Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 7

Fecha: **16** de **Febrero** de **2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X – **Prestación de servicios**	**CONVENIO**	-
Contrato número:	1.310-19.13-0947-2026 de	15 de enero de 2026	
Acta Aclaratoria	- **del**	-	

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006845 ITEM 1 Del 06/01/2026 y RPC No. 5600100621 Del 15/01/2026 • **Apropiación Presupuestal:** 1154-121000-2320202008-3711001010010000-PI37-102499/1/1/01/09 • **Fondo:** 121000 - LIBRE DESTINACIÓN • **Centro Gestor:** 1154 • **Proyecto:** PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: • **Pilar Del Contrato:** Valle competitivo e innovador • **Línea De Acción:** 1-Valle competitivo e innovador • **Meta(S) De Producto:** MP1100101043502015 - ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO • **Bpin Del Proyecto:** 2024003760114

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: • **Meta(S) De Resultado:** *MR11001 Formalizar a 300 empresas del Departamento* del Valle del Cauca durante el periodo de gobierno • **Objetivo General:** Brindar asistencia técnica y seguimiento a las unidades económicas del valle del cauca, en temas de legalidad, formalización, competitividad y articulación con actores del ecosistema • **Objetivos específicos:** Asistir técnicamente las unidades económicas en el aprendizaje práctico de habilidades de planificación financiera, administrativa y de legalidad.. • **Programa:** 11. VallEmplea • **Sub-Programa:** 1100101 ValleINN +. • **Elemento PEP**: PI37-102499/1/1/01/09 • **Área Funcional:** 3711001010010000 • **Cuenta Mayor:** 5507051201.

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALIZADA EN DESARROLLO COMUNITARIO 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.

Supervisor:	**MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY** **C.C. 30324121**
Contratista	**GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO** **C.C. 31906063** Teléfono. 3206774199. - 3133684009

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **Febrero de 2026, CUOTA 2,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Febrero de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 2. 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. 3. 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. 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil *profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del* desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. 10. 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.. 11. 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. 12. 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.	100%
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **Febrero de 2026**.	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	33,3%

Otras consideraciones. N/A

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	–	–

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	–	–

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Concepto Supervisor: En cumplimiento al complemento del contrato electrónico de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión No. 1.310-19.13-0947-2026 del 15 de enero de 2026, certifico como supervisor del mismo, que el contratista cumplió con sus obligaciones específicas de acuerdo al Informe de Actividades No. 2 presentado por el contratista, como se detalla a continuación:

1. **Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados** por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. **2. 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. **3. 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. **4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios**, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato. **5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones** y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto **6. Elaborar informes mensuales** detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto. **7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes** de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato **8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades** desarrolladas en el marco del proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. **9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones** implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato. **10. 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.. **11. 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. **12. 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.

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

ACTIVIDAD 1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante 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 dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

Durante el mes de febrero de 2026, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca", la contratista continuó apoyando el proceso de estructuración, organización y coordinación interna de las actividades asociadas a las convocatorias y acciones del HUB E-Commerce y NIDO, dando continuidad a la fase de planeación iniciada en el mes anterior.

En este periodo, asistió a reuniones de trabajo tanto virtuales como presenciales con el equipo interno con nuestro líder del HUB E-Commerce – NIDO, John Suárez, y demás compañeros del equipo, orientadas al ajuste y consolidación de los lineamientos operativos en proceso de ajustes definidos para la vigencia 2026.

De manera específica, la contratista apoyó la estructuración de los temas solicitados por el líder del proyecto, participando en la preparación de un posible cronograma de actividades, así como en la definición preliminar de roles y responsabilidades, los cuales se encuentran actualmente en proceso de ajuste. Como resultado de este trabajo, avanzó con el líder en la elaboración de un primer cuadro de roles y apoyos, el cual se anexó como evidencia dentro del informe en la parte final.

Así mismo, la contratista participó en la organización y definición inicial de responsabilidades asociadas a sus funciones, conforme a programas y espacios como Eventos Externos NIDO/HUB E-Commerce, invitaciones de otras áreas y/o entidades, y Mipymes Digitales, Centro Comercial Digital,

en articulación con Jhonatan Rueda, las actividades se encuentran aún en proceso de definición y ajuste conforme a los lineamientos impartidos por el Secretario de Desarrollo Económico.

De igual manera, participé activamente junto con el equipo en los espacios de planeación relacionados con Meetups y Mentor IA, contribuyendo a la organización de estas actividades que hacen parte del ecosistema de fortalecimiento empresarial, las cuales continúan en revisión y ajuste según las directrices institucionales.

Avances del periodo en lo siguiente, la contratista:

✓ Asistió a reuniones virtuales y presenciales de coordinación y planeación de actividades 2026
✓ Apoyó la estructuración del posible cronograma de actividades para la vigencia 2026 (1ª. Versión, aun por validar)
✓ Participó en la definición preliminar de roles y responsabilidades del equipo, por parte del líder, dejando un primer cuadro de referencia.
✓ Contribuyó a la organización de eventos estratégicos del HUB E-Commerce

✓ Acompañó al líder del proyecto y al equipo de trabajo en los procesos de articulación interna y alistamiento institucional, orientados a la adecuada ejecución de las distintas fases de las actividades previstas para la vigencia 2026, las cuales se encuentran en proceso de ajuste

ACTIVIDAD 2. 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.

DESARROLLO ACTIVIDAD 2.

A la fecha, el líder del proceso no le ha solicitado la elaboración de un documento técnico específico. No obstante, por iniciativa propia y con el fin de apoyar el análisis y comprensión de información estratégica para el equipo de trabajo, la contratista elaboró un **resumen ejecutivo** del documento denominado **"Competitividad – Informe Especial 2026 Cali"**, el cual fue remitido previamente al grupo por la Subsecretaria **María Clemencia Ballesteros**. Dicho resumen fue enviado a la Subsecretaria por whatsApp como insumo informativo, destacando los principales hallazgos y aspectos relevantes del documento original. Adicionalmente, y en complemento a este ejercicio, la contratista realizó la revisión de un **Informe Diagnóstico de las Condiciones para Emprender en Cali**, el cual fue compartido al grupo por otro compañero, elaborando un resumen con cuadros síntesis y remitiéndolo tanto al líder del proceso como a la Subsecretaria de Competitividad.

La contratista desarrolló estas acciones con el propósito de facilitar la comprensión de los documentos, servir como apoyo si fuese del caso y quedar atentos a las orientaciones, en caso de que se definan respecto a su socialización o utilización dentro del grupo de trabajo.

CUADRO RESUMEN DEL ANÁLISIS COMPETITIVIDAD INFORME 2026

PILAR IDC	PALANCA ESTRATÉGICA	BRECHA IDENTIFICADA	IMPACTO MARGINAL	APORTE A LA COMPETITIVIDAD	INSTRUMENTOS RELACIONADOS
Infraestructura	Red vial en buen estado	Alta	Muy alto	Reduce costos logísticos y mejora inversión	Planeación sectorial
TIC	Ancho de banda y talento TIC	Media	Muy alto	Aumenta productividad y digitalización	Estrategia de Comercio Digital
Educación básica y media	Cobertura y calidad	Media	Alto	Mejora capital humano base	Política educativa
Educación superior / FET	Oferta certificada	Media	Alto	Empleabilidad y productividad	Articulación SENA–IES
Mercado laboral	Formalidad y empleo	Media	Alto	Ingresos estables y recaudo	Programas de empleo
Sistema financiero	Inclusión financiera	Media	Alto	Dinamiza empresas y consumo	Bancarización
Tamaño del mercado	Apertura comercial	Baja–Media	Alto	Sofisticación productiva	Internacionalización
Innovación / NEG	Dinámica empresarial	Media	Alto	Crecimiento y sostenibilidad	Comercio Digital

CUADRO RESUMEN CONSOLIDADO – ECOSISTEMA DE EMPRENDIMIENTO DE CALI

DIMENSIÓN ICEC-PRODEM	SITUACIÓN EN CALI	PUNTAJE / NIVEL	LECTURA ESTRATÉGICA
Nivel general del ecosistema	Ecosistema activo en etapa de consolidación	**54 / 100 (Nivel intermedio)**	Cali tiene bases sólidas, pero aún no es un ecosistema maduro
Dinámica emprendedora	Alta creación de empresas nuevas y pymes jóvenes	**71 / 100 (Aspecto favorable)**	Fortaleza clara: se crean empresas con impacto económico y social
Cultura emprendedora	Alta valoración social del *emprendimiento y modelos de roi* visibles	**67 / 100 (Aspecto favorable)**	Emprender es socialmente aceptado y culturalmente promovido
Capital social y redes	Redes locales y extra-locales activas	**61 / 100 (Avance)**	Buen nivel de conexión, falta mayor uso estratégico
Empresas y oportunidades	Tejido empresarial joven y diversificado	**≈58 / 100 (Avance)**	Buen entorno para detectar oportunidades, aún poco sofisticadas
Formación emprendedora	Fuerte presencia universitana y programas	**≈55 / 100 (Avance)**	Mucha oferta, poco foco en escalamiento y crecimiento
Apoyo institucional	Amplia oferta de programas y actores	**≈55 / 100 (Avance)**	Existe apoyo, pero está disperso y poco *articulado*
Plataforma CTI e innovación	Crecimiento en software, fintech y healthtech	**≈54 / 100 (Avance)**	Potencial tecnológico en desarrollo, aún subexplotado
Gobernanza y articulación	Espacios y redes existentes	**≈53 / 100 (Avance)**	Falta liderazgo unificado y visión compartida
Condiciones de la demanda	Mercado local activo	**≈52 / 100 (Avance)**	Oportunidad de sofisticar la demanda y escalar
Capital humano emprendedor	Dificultad para atraer y retener talento	**≈47 / 100 (Prioritario avanzar)**	Déficit de capacidades avanzadas para crecer
Acceso al financiamiento	Escaso capital privado y pocos exits	**≈45 / 100 (Prioritario avanzar)**	Principal cuello de botella del ecosistema
Políticas y regulaciones	Marco normativo poco facilitador	**≈46 / 100 (Prioritario avanzar)**	Se requieren ajustes para acelerar el crecimiento

Asimismo, la contratista elaboró un borrador que actualmente se encuentra en proceso de validación con el líder, con el fin de evaluar la posibilidad de realizar un diagnóstico preliminar sobre las capacidades digitales de las unidades económicas de los emprendedores participantes en las Ferias ValleINN donde he sido delegada (Buenaventura y Cartago), especialmente de los beneficiarios de los premios ValleINN.
Para ello, contempló articular con el Gestor ValleINN de estos municipios el levantamiento de la información correspondiente y gestionar el apoyo de las alcaldías para promover capacitaciones en comercio digital, por parte de Gestor en cada municipio, quie haría toda la gestión en terreno.

Adicionalmente, la contratista sostuvó conversaciones con varios emprendedores, a quienes consulté sobre:

- Nivel de uso de:
  - WhatsApp Business
  - Facebook
  - Marketplace
  - Instagram
  - TikTok
- Encontró principales dificultades:
  - No saben crear catálogo
  - No responden mensajes
  - Muchos emprendedores no saben tomar buenas fotos, ni hacer videos cortos y llamativos
  - Varios no conocen pagos digitales, especialmente sólo manejan la billetera digital NEQUI
  - Interés en capacitación especialmente aprendiendo/haciendo
  - Tipo de emprendimientos (gastronomía, comida saludable, pastelería, moda, servicios, artesanías)

En el desarrollo de la actividad la contratista utilizó herramientas como **observación directa**, **conversaciones en ferias** y **apuntes de campo** para la recopilación de información.

ACTIVIDAD 3. 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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 3.

En atención a los requerimientos asignados por el líder del proceso, la contratista **brindó acompañamiento profesional** en la **Feria Empresarial VALLE INN**, realizada en el municipio de **Cartago**, apoyando el desarrollo de la jornada y la atención directa a emprendedores participantes.

Durante el evento, la contratista realizó **acompañamiento y orientación a emprendedores previamente seleccionados por el programa VALLE INN**, sosteniendo conversaciones individuales en las que identificó sus intereses, necesidades y nivel de apropiación frente al **comercio digital**. Como resultado de este ejercicio, realizó toma **de datos de contacto**, con el fin de remitirles posteriormente información de interés que contribuya a fortalecer su confianza, reducir barreras frente a la digitalización y fomentar su participación en procesos de comercio electrónico.

Este acompañamiento lo desarrolló con un enfoque pedagógico y de sensibilización, orientado a **motivar a los emprendedores**, generar confianza en el uso de herramientas digitales y fortalecer su vinculación con las estrategias impulsadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, para lo cual también se inscribieron por medio de nuestro QR.

- ✓ Atendió oportunamente los requerimientos asignados por el líder del proceso para el acompañamiento de la feria empresarial VALLE INN en Cartago. Brindó orientación directa a emprendedores seleccionados, aportando desde mi área de conocimiento profesional.
- ✓ Realizó recolección y organización de información de emprendedores como insumo para seguimiento y envío de información estratégica.
- ✓ Contribuyó al fortalecimiento del relacionamiento institucional con emprendedores del territorio y a la promoción del comercio digital.
- ✓ Articuló con el Gestor Valle INN DE Cartago Wilson González, para que continúe proceso en el municipio fortaleciendo el tema de comercio digital, quien también se comunicó con la encargada en la Alcaldía, quienes se encargarán de continuar algunas acciones de comercio digital con los emprendedores.

Como evidencia de la actividad, anexó los **listados de emprendedores atendidos** durante la feria empresarial.

ACTIVIDAD 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la Secretaria pueda postularse con los proyectos que asigen el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4.

Durante el periodo reportado, la contratista realizó **investigación y revisión de convocatorias, premios y reconocimientos** a nivel nacional e internacional, con el propósito de identificar oportunidades en las que la Secretaría pueda postularse con los proyectos definidos por el supervisor y/o jefe inmediato.

Como resultado de este ejercicio, la contratista **identificó y recopiló información relevante de varias convocatorias**, las cuales fueron analizadas y priorizadas, seleccionando **cuatro (4) posibles convocatorias** que se consideran pertinentes y alineadas con los objetivos institucionales y los proyectos desarrollados por la Secretaría.

La información recopilada la organizó en un **cuadro resumen**, que incluyó aspectos clave como entidad convocante, alcance, requisitos generales y fechas relevantes. Dicho insumo lo **remitió mediante correo electrónico al líder del programa, John Suárez**, con el fin de facilitar su revisión y apoyar la toma de decisiones frente a posibles postulaciones.

✓ Realizó investigación y buscó premios, distinciones y reconocimientos aplicables a los proyectos de la Secretaría.
✓ Analizó y priorizó cuatro (4) convocatorias relevantes.
✓ Elaboró un cuadro resumen como herramienta de apoyo técnico.
✓ Remitió la información al líder del programa para su conocimiento y evaluación

CONVOCATORIAS – OPCIONES PARA PARTICIPAR EL HUB E-COMMERCE 2026									
No	**CONVOCATORIA**	**ENTIDAD**	**ALCANCE**	**ENFOQUE**	**FECHA LÍMITE**	**¿APLICA HUB?**	**WEB OFICIAL**	**CONTACTO**	**OBSERVACIONES**
1	WIPO Global Awards 2026	WIPO	Global	Innovación, PI, modelos de negocio	31 marzo 2026	Si	www.wipo.int/en/web/awards/global	global.awards@wipo.int	Alta alineación si se evidencia innovación pública y estrategia tecnológica
2	Premios #LatamDigital 2026	Interlat	Latinoamérica	Transformación digital	29 marzo 2026	Si (Alta)	www.interlat.co	premios@interlat.co	Convocatoria sin costo y con lenguaje regional
3	International Awards – Digital Solutions	International	Global	Marketing digital	Jun–Sep 2026	Parcial	www.internationalist-awards.world	Formulario web	Requiere casos con impacto medible
4	Retail World Awards 2026	Retail World Forum	Internacional	Innovación en retail	Convocatoria abierta	Parcial	awards.retailworldforum.com		

Premios globales que reconocen soluciones digitales de marketing, útiles para proyectos con enfoque en posicionamiento, mercado digital y comunicación estratégica.
Más info: https://www.internationalist-awards.world/digital-solutions/
Plazo de postulación: junio – septiembre 2026
Requisitos: Campañas digitales innovadoras con impacto internacional medible.

Premios con foco en excelencia de soluciones *e-commerce* (servicios, marketing, logística, experiencia de usuario) con ceremonia en Berlín.
Más info: https://ecommercegermanyawards.com/
Evento: febrero **17 de 2026**
Requisitos: Participación internacional posible (generalmente con plan de *presencia o nominación online).*

La contratista redactó un modelo de correo electrónico para enviar a **Internationalist Awards Committee**,

POSTULACIÓN 1 (Modelo de correo electrónico)

Sitio oficial: *https://www.internationalist-awards.world*

Asunto: Solicitud de información técnica y lineamientos de postulación – Internationalist Awards Digital Solutions 2026- Solicitud de información técnica y lineamientos de postulación – Internationalist Awards Digital

*Estimados miembros del **Internationalist Awards Committee**,*

- *awards@internationalist.com*
- *editorial@internationalist.com*

Reciban un cordial saludo.

*Mi nombre es **John Jairo Suárez Tovar**, líder de NIDO – HUB E-COMMERCE, una iniciativa institucional de la **Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Departamento del Valle del Cauca (Colombia)**, orientada al fortalecimiento del ecosistema empresarial y comercial mediante estrategias de transformación digital, marketing digital y soluciones tecnológicas con impacto medible.*

*En el marco de la revisión de la convocatoria **Internationalist Awards – Digital Solutions 2026**, nos permitimos solicitar información técnica y lineamientos detallados que nos permitan validar la elegibilidad y pertinencia de nuestras iniciativas para una eventual postulación.*

Agradeceríamos amablemente su orientación respecto a los siguientes aspectos:

1. *Requisitos técnicos y criterios de elegibilidad para la categoría Digital Solutions.*
2. *Tipología de proyectos, campañas o soluciones admitidas.*
3. *Criterios de evaluación, ponderación y nivel de impacto esperado.*
4. *Indicadores, métricas y evidencias requeridas para la demostración de resultados.*

5. *Lineamientos sobre el formato, extensión y estructura de los casos a presentar.*
6. *Cronograma del proceso de postulación (fechas de apertura, cierre y evaluación).*
7. *Información sobre costos de inscripción o tasas administrativas, en caso de aplicar.*

El interés institucional radica en asegurar el cumplimiento riguroso de los criterios del premio y presentar, en caso de ser pertinente, un caso alineado con los estándares internacionales de innovación, impacto y resultados verificables.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a sus indicaciones.

Atentamente,

John Jairo Suárez Tovar
Líder
NIDO – HUB E-COMMERCE
Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo
Departamento del Valle del Cauca – Colombia

POSTULACIÓN 2 (Modelo de correo electrónico)

Asunto: Solicitud de información técnica y criterios de elegibilidad – Retail World Awards 2026Solicitud de información técnica y criterios de elegibilidad – Retail World Awards 2026

*Estimados miembros del **Retail World Awards Committee**,*

Reciban un cordial saludo.

*Mi nombre es **John Jairo Suárez Tovar**, líder de NIDO – HUB E-COMMERCE, una iniciativa institucional de la **Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo del Departamento del Valle del Cauca (Colombia)**, orientada al fortalecimiento del ecosistema comercial y empresarial mediante procesos de innovación, transformación digital y modernización del retail.*

*En el marco de la revisión de la convocatoria **Retail World Awards 2026**, nos permitimos solicitar información técnica y criterios detallados que nos permitan validar la elegibilidad y pertinencia de nuestras iniciativas para una eventual postulación, particularmente en categorías relacionadas con **innovación en retail, digitalización del comercio y desarrollo del ecosistema comercial**.*

Agradeceríamos su amable orientación respecto a los siguientes aspectos:

1. *Requisitos de elegibilidad y perfil de las organizaciones postulantes.*
2. *Tipología de proyectos o iniciativas admitidas.*
3. *Categorías disponibles y su alcance.*
4. *Criterios de evaluación y ponderación.*
5. *Evidencias, indicadores y métricas requeridas para demostrar impacto en el sector retail.*
6. *Lineamientos sobre el formato, extensión y estructura de los casos a presentar.*
7. *Cronograma del proceso de convocatoria y evaluación.*

8. *Costos de inscripción o tasas administrativas, en caso de aplicar.*

El interés institucional es asegurar una postulación alineada con los estándares internacionales del premio y con resultados verificables en términos de innovación, impacto y fortalecimiento del comercio.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a sus indicaciones.

Atentamente,

John Jairo Suárez Tovar
Líder
NIDO – HUB E-COMMERCE
Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo
Celular: 3002651098

POSTULACIÓN 3. (Modelo de correo electrónico)

Asunto: Request for Information – 2026 Call for ApplicationsRequest for Information – 2026 Call for Applications

Dear Sir or Madam,

Warm greetings.

On behalf of the Secretariat of Economic Development, Competitiveness and Employment of Valle del Cauca (Colombia), we are currently reviewing international calls and awards scheduled for 2026, with the purpose of identifying potential opportunities for institutional participation in areas related to innovation, digital transformation, and the strengthening of the entrepreneurial ecosystem.

*In this context, we kindly request additional information regarding the **[name of the call / award]**, specifically concerning eligibility requirements, application criteria, timelines, and any conditions applicable to public entities or institutional programs.*

We would appreciate any guidance you may provide to support our internal evaluation of a potential application.

Thank you very much for your time and kind assistance. We look forward to your response.

Kind regards,

John Jairo Suárez Tovar
Attorney – Community Development
Secretariat of Economic Development, Competitiveness and Employment
Government of Valle del Cauca
Colombia

Retail World Awards 2026 (Fast Company Middle East)

Premios que celebran innovación estratégica, creatividad y excelencia técnica en retail y comercio. **Más info y nominaciones:**

https://awards.retailworldforum.com/

Convocatoria abierta con opciones de nominación.

Premios de Innovación Avanzada BIEMH 2026- Convocatoria española que reconoce innovación avanzada con categorías técnicas y tecnológicas.

Bases:
https://www.afm.es/gestor/recursos/uploads/archivos/biemh/2026/PREMIOS_2026_BASES.pdf

Revisión y validación de las convocatorias Internationalist Awards – Digital Solutions 2026

Estado: Aplicación parcialEvaluación:

- Es **viable** si desde NIDO – HUB E-COMMERCE se pueden demostrar **campañas digitales, soluciones tecnológicas o estrategias de marketing digital** con:
  - Impacto medible (KPIs, resultados, crecimiento, eficiencia).
  - Enfoque innovador o uso de tecnología digital.
- Será clave contar con **casos documentados**, métricas claras y alcance regional/nacional/internacional.

Recomendación:
Validar qué proyectos del HUB cumplen con evidencia de impacto antes de aplicar.

Retail World Awards 2026

Estado: Aplicación condicionada
Evaluación:

- Solo recomendable si NIDO ha liderado o acompañado:
  - Proyectos de **innovación en comercio**, retail digital, omnicanalidad o fortalecimiento de comerciantes.
  - Resultados claros en ventas, formalización, digitalización o competitividad del comercio.

Recomendación: Aplicar únicamente si se puede demostrar impacto directo en el ecosistema comercial.

ACTIVIDAD 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto

DESARROLLO ACTIVIDAD 5.

Durante el periodo evaluado, la actividad no inició su fase operativa debido a que aún no se ha formalizado la designación del operador del proyecto ni de los proveedores de servicios para la vigencia 2026, situación externa a mi función y alcance contractual.

No obstante, desde mi rol profesional mantuve disposición técnica, coordinación interna y seguimiento institucional, con el propósito de garantizar que, una vez se definan los operadores y se impartan las directrices correspondientes, la actividad pueda ejecutarse de manera oportuna y organizada.

En este marco, adelanté las siguientes acciones:

- ✓ Alistamiento técnico para la organización de reuniones y definición de esquemas de seguimiento.
- ✓ Coordinación permanente con el líder del proyecto y el equipo de la Subsecretaría de Competitividad de Desarrollo Económico.
- ✓ Queda pendiente revisión preliminar de lineamientos institucionales y requerimientos operativos para el acompañamiento a operadores y proveedores.

Adicionalmente, la contratista mantuvo contacto con el proyecto "Aprende y Emprende Mujer Digital 2025", cuyo operador informó que la plataforma permanecerá habilitada durante varios meses para permitir la repetición de las clases desarrolladas en el programa 2025, así como el acceso a contenidos de apoyo a través de YouTube.

De igual manera, Estrellas App, aliada estratégica del programa, manifestó su interés en retomar el contacto con las mujeres digitales beneficiarias, con el fin de reactivar espacios de formación o generar nuevas oportunidades para mejorar ingresos y quienes deseen continuar fortaleciendo sus competencias en comercio digital mediante el uso de dicha aplicación.

En este sentido, la contratista brindó y acompañó para facilitar la continuidad de la articulación con estos aliados estratégicos del proceso 2025, promoviendo la sostenibilidad de los resultados alcanzados.

Como parte de esta gestión, la contratista convocó a reunión virtual para el 12 de febrero, con el objetivo de coordinar acciones que permitan mantener activos los espacios de formación y fortalecer las estrategias de ventas en comercio digital, en coherencia con los objetivos del proyecto y con el apoyo de los aliados que pueden brindar dicho acompañamiento.

Se les informó que la plataforma continúa abierta para quienes desean ver cada clase y ademas de un link en youtube para que repitan las clases que desean volver a repasar.

ACTIVIDAD 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDAD 6.

Durante el periodo reportado, y considerando que el proyecto aún no nos ha asignado operador de *programas, estamos en planeación, la contratista se enfocó en la construcción de un informe* ejecutivo de carácter técnico dirigido al líder del proceso, John Suárez, de las actividades desarrolladas en el presente periodo.

Este documento tiene como finalidad consolidar las gestiones adelantadas, avances preliminares y acciones de alistamiento correspondientes al inicio de la vigencia 2026, sirviendo como insumo de seguimiento institucional mientras se formalizan las condiciones administrativas para la ejecución del proyecto.

Objetivo del informe: consolidar gestiones, avances preliminares y acciones de alistamiento como insumo de seguimiento institucional. Presentar un resumen ejecutivo de las actividades desarrolladas durante el periodo, evidenciando avances técnicos, acciones de alistamiento y gestiones realizadas para la preparación de la vigencia 2026.

✓ La contratista avanzó en la elaboración de informe ejecutivo técnico como herramienta de seguimiento y teniendo continuidad con el informe elaborado de los procesos y/o avances de enero.
✓ Accionó en sistematización de acciones de alistamiento y avances preliminares de la vigencia 2026.
✓ Coordinó con el líder del proceso para validación de información y definición de próximos pasos.

Dificultades o Limitaciones en el presente mes

- No asignación aún de operador del programa.
- Pendiente formalización administrativa para inicio de ejecución.

ACTIVIDAD 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato

DESARROLLO ACTIVIDAD 7.

En esta actividad la contratista se reunió con Juan David Calero, quien maneja la información y la base de datos de todos los programas de NIDO /HUB E-COMMERCE. Durante el encuentro, articuló

y entregó los datos que recogió en la Feria Empresarial del ValleINN realizada en Buenaventura en enero, así como la información recopilada en la Ferial Empresarial ValleINN realizada en Cartago, información que también compartió con la encargada de NIDO,

De igual manera, la contratista organizó previamente la información correspondiente a la Feria Empresarial en Buga, con el fin de aportar a la consolidación de la base de datos de estos eventos, en relación con la participación del HUB E-COMMERCE.

Actualmente, el proceso se encuentra en etapa de revisión y avance, a la espera de las directrices del líder para continuar con la consolidación y actualización definitiva de la información, ya que están en proceso de desarrollarse otras actividades para HUB E-COMMERCE.

ACTIVIDAD 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 8.

En el marco de las actividades desarrolladas, la contratista apoyó el proceso de recolección y organización de información relacionada con los emprendedores expositores participantes en la Feria Empresarial Valle INN realizada en Cartago.

Esta labor estuvo orientada a contribuir en la consolidación de evidencias de participación, las cuales servirán como insumo para procesos de seguimiento, elaboración de informes institucionales y como soporte del desarrollo de las actividades ejecutadas dentro del proyecto.

Durante esta actividad, la contratista:

- Apoyó en la recopilación de información de los emprendedores expositores.
- Contribuyó en la construcción y organización de evidencias del desarrollo de la Feria Empresarial en Buenaventura que fue el primer evento en enero y luego de Cartago
- Aportó a los procesos de seguimiento y documentación de las actividades del proyecto.
- Organizó información preliminar para su posterior uso institucional.

Esta experiencia fortaleció los procesos de documentación y control de actividades, garantizando un registro adecuado de las acciones desarrolladas en el marco del proyecto.

ACTIVIDAD 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

DESARROLLO ACTIVIDAD 9

El proceso de monitoreo de indicadores correspondiente al año 2026 se encuentra en etapa inicial. A la fecha, me encuentro a la espera de las directrices e instrucciones por parte del líder del equipo, las cuales serán socializadas en reunión programada.

Si bien aún no se cuenta con los lineamientos específicos para realizar el monitoreo formal de los indicadores, adelanté acciones preparatorias orientadas al seguimiento del proyecto *Aprende y Emprende Mujer Digital 2025*. En este sentido, la contratista convocó a una reunión virtual para el día 11 de febrero, con el objetivo de:

- ✓ Informar sobre la ampliación del tiempo de acceso a la plataforma para la repetición de clases.
- ✓ Socializar el enlace de YouTube para consulta de contenidos.
- ✓ Presentar la participación de ESTRELLAS APP como parte del proceso de fortalecimiento del programa con la posibilidad de continuar acompañando interesadas en el comercio digital

Estas acciones permitirían avanzar en el seguimiento operativo del proyecto mientras se definen los lineamientos oficiales para el monitoreo de indicadores de desempeño y resultado.

ACTIVIDAD 10. 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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 10

Durante el mes de febrero, la contratista continuó participando activamente en los espacios estratégicos convocados por la Secretaría y sus dependencias, en cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Secretario de Despacho y la Subsecretaría de Competitividad.

La contratista participó en una reunión de trabajo con el Secretario Jerson Valencia y el equipo de la dependencia, en la cual se impartió la directriz de iniciar las acciones relacionadas con la estructuración de un Centro Comercial Virtual, como estrategia orientada al fortalecimiento de la comercialización digital de los emprendimientos y unidades productivas acompañadas por la Secretaría.

Asimismo, la contratista asistió a una reunión con todo el equipo de la Subsecretaría de Competitividad, donde se abordaron lineamientos operativos y de articulación interna para el cumplimiento de metas institucionales durante la vigencia 2026.

De igual manera, la contratista participó en una mesa de trabajo conjunta entre la Subsecretaría de Competitividad y la Subsecretaría de Emprendimiento, espacio en el que se promovió la articulación interinstitucional y la coordinación de acciones para optimizar el impacto de los programas dirigidos al fortalecimiento empresarial y al ecosistema emprendedor del departamento.

En estos espacios:

- Participó activamente en reuniones estratégicas lideradas por el Secretario y las Subsecretarías.
- Recibió directrices para iniciar acciones, acompañamiento para el tema del Centro Comercial Virtual.
- La contratista se comprometió a aportar trabajo colaborativo para el cumplimiento de metas.

ACTIVIDAD 11: Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, acordes con la naturaleza del contrato

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 11.

En atención a las orientaciones del líder del proceso, la contratista ha apoyado la articulación con la administradora del espacio NIDO, Stephanie Bustamante, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento y organización de los espacios.

En este marco, la contratista brindó apoyo en el NIDO los días lunes y jueves, acompañando la gestión y uso de los espacios por parte de las personas y grupos que asisten. Dentro de las acciones realizadas se encuentra que:

- Orientó a los usuarios que llegan a hacer uso de los espacios.
- Apoyó en la organización de los salones antes, durante y después de las actividades.
- Verificó del adecuado uso y cuidado de los espacios asignados.
- Realizó acompañamiento en la logística básica para garantizar el orden y buen desarrollo de las actividades programadas.

Esta labor contribuye al correcto funcionamiento del espacio NIDO, fortaleciendo la atención a los usuarios y el cumplimiento de las actividades programadas.

ACTIVIDAD 12. 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.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 12

Durante el mes de febrero, la contratista continuó apoyando la estrategia de difusión digital de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante el seguimiento permanente de sus redes sociales oficiales, especialmente en la plataforma Instagram.

En este periodo:

- Realizó seguimiento constante a las publicaciones institucionales.
- Interactuó con los contenidos a través de "me gusta".
- Dejó comentarios en distintas publicaciones, con el fin de fortalecer la visibilidad y dinamizar la interacción digital.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del alcance orgánico y al posicionamiento de las iniciativas, programas y actividades desarrolladas por la Secretaría, apoyando la estrategia de comunicación institucional en entornos digitales.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de Salud, Pensión y Arl, para lo cual se **PLANILLA DE PAGO Nro. 9498663658 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. 0022549273. con periodo de cotización del mes de ENERO de 2026**. según la cláusula séptima del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007. el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 2003.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	
COSTOS DEL CONTRATO	**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$10.000.000
Valor saldo por ejecutar	$20.000.000
Intereses moratorios	$

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada

SEGUIMIENTO

NO APLICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto # 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

El contratista realizó las afiliaciones y/o aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Sin novedad

Fecha del próximo informe 16 de Marzo de 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

16 días del mes de **Febrero** de **2026**

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Competitividad
C.C.30324121