INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

NOMBRE:	CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITIO
CEDULA:	29622413
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0925-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO 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.

    - El martes 03 de febrero en la Biblioteca municipal de la Unión Valle, realice el levantamiento de información (Caracterizaciones) a 5 emprendedores con el propósito de empezar ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

- Brinde asistencia técnica a 4 emprendedoras del Municipio de la Unión Valle el 06 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Biblioteca; con asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor 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.

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.

- Apoyé el desarrollo de la Jornada de Pitch en el Municipio de Zarzal el 02 de febrero del 2026 realizado en la Cámara de Comercio, así mismo presté apoyo a la logística con los 80 emprendedores citados al pitch logrando salir adelante con la jornada que se extendió hasta las 3PM

- Brinde Capacitación a 15 emprendedores del Municipio de Versalles el 05 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Casa de La Cultura, se realizaron ejercicios prácticos para la presentación de pitch esto con el propósito de fortalecer el conocimiento y las habilidades del emprendedor y así poder llegar con más confianza a la entrevista

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.

- Elabore 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.

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.

- Atendí todos los requerimientos que me fueron asignados, desde mi área de conocimiento y profesional, (Asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, reuniones con el CDEI ZARZAL, acompañamiento en eventos y capacitaciones de pitch) de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato

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.

- Brinde información oportuna para la toma de decisiones, alimente las bases de datos

y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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.

   - Participe en mesa de trabajo con CDEI ZARZAL el 20-01-2026, con el Secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia, el Dr. Guido Ávila en el Municipio de Roldanillo, donde se habló sobre la metodología de trabajo en campo para el 2026 y de esta forma hacer más presencia en los municipios.

   - Participe de capacitación el 26-01-2026, dictada por la Subsecretaria de Emprendimiento y liderada por la Dra. MARILUZ CAMPO SOTO sobre la elaboración y presentación de las cuentas de cobro orientada a mejorar la presentación y asegurar el registro de todas las actividades ejecutadas y recursos utilizados y así respaldar documentalmente cada servicio prestado con evidencias verificables.

   - Participe de capacitación virtual el 28 de enero del 2026, con el INVIMA - Estrategia de Formalización para Micro y Pequeños Empresarios "El Invima te Formaliza" , dictada por Oscar Enrique Vargas Russi y Fernando Alberto Ávila, convocada por la Subsecretaria de Emprendimiento, con el propósito de fortalecer las conocimientos de lideres y gestores de la Sedec y así poder brindar una mejor asistencia técnica.

   - Participe de capacitación virtual el 10 de febrero del 2026 sobre "Instrucciones para el cargue de documentos en SECOP II", dictada por María José y liderada por LA SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO DRA. MARILUZ CAMPO SOTO. Con esta capacitación cumplimos con la obligación contractual de subir información al Secop II, lo cual será responsabilidad del contratista.

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.

   - Participe de reunión el 28-01-2026, con el CDEI ZARZAL para organizar y repasar las tareas (Asistencia técnica – alimentar los formatos para informes mensuales) que cada gestor debe realizar con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los indicadores cada mes.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

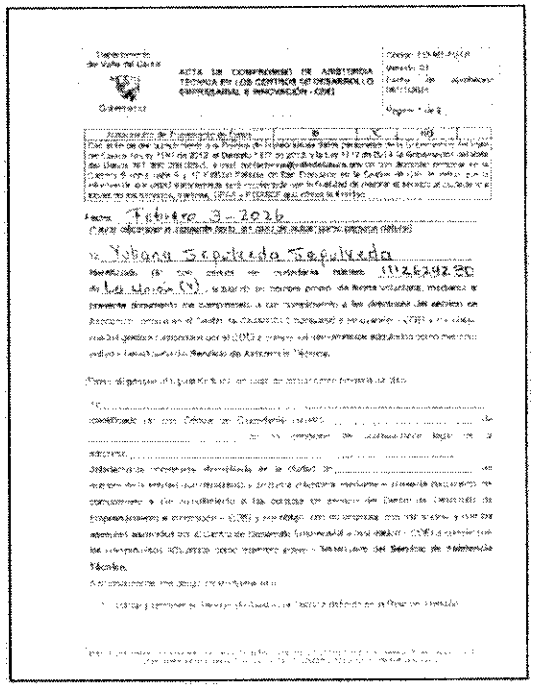
- Participe de reunión 09-02-2026, con el CDEI ZARZAL con el propósito de organizar el cronograma de atención en los municipios adscritos, con lo cual se busca que haya atención en territorio todos los días.

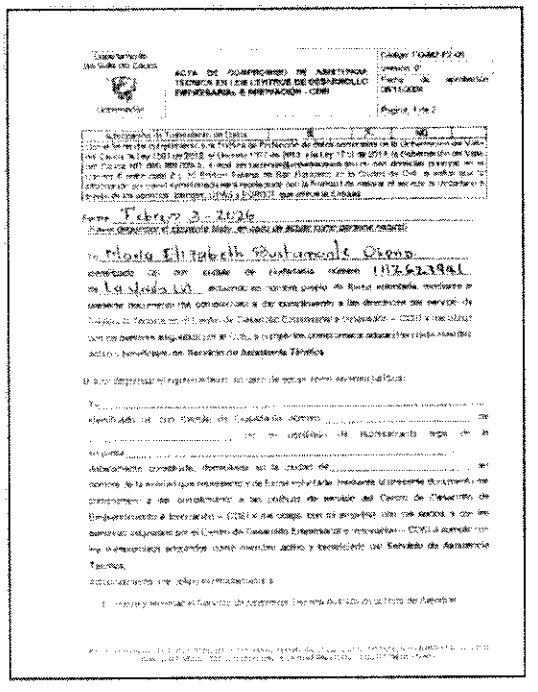
- Participe de actividad en jornada de capacitación para las instrucciones de cargue de documentos en el SECOP II

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.

- Compartí en mis redes sociales información importante generada desde la Gobernación del Valle del -Cauca – Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

ACTIVIDADES 1





Ver archivo en el drive del CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZl_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq – Actas de Compromiso

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

ACTIVIDADES 2

Asistencia Técnica

Nombre del Emprendedor	Documento	Emprendimiento	Municipio	Servicio(s)	Fecha
Yuliana Sepúlveda S	1112629280	Estilista	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Ma. Elizabeth Bustamante	1112623941	Manicurista	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Natalia Vergara Montoya	1112632459	Manicura y Pedcu	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Carolina Salazar L	1112627850	Sala de Belleza	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026

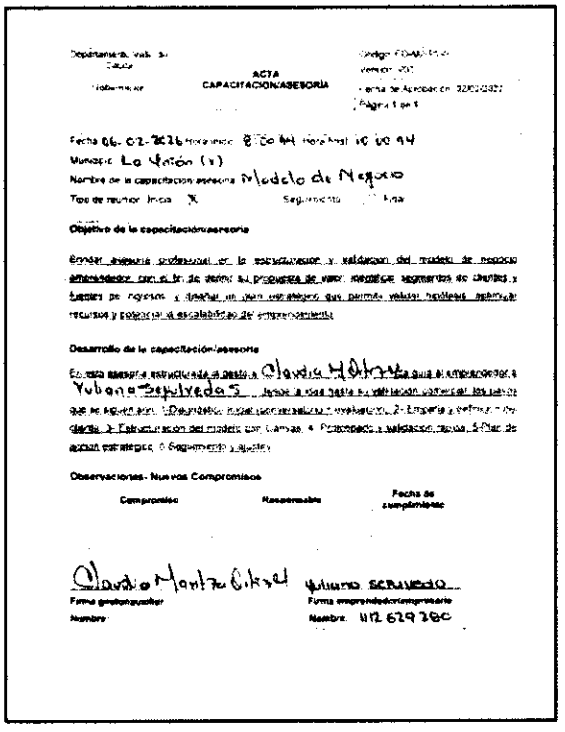






Caracterizaciones con emprendedoras en el Municipio de La Unión Valle en las instalaciones de la Biblioteca Municipal el 03-02-2026

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2023
Página 1 de 1

Fecha 06-02-2026 Hora inicio: 8:00 AM Hora final: 10:00 AM
Municipio: La Unión (V)
Nombre de la capacitación/asesoría: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asesoría profesional en la estructuración y validación del modelo de negocio emprendedor, con el fin de definir su propuesta de valor, identificar segmentos de clientes y fuentes de ingresos, y diseñar un plan estratégico que permita validar hipótesis, optimizar recursos y potenciar la escalabilidad del emprendimiento.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

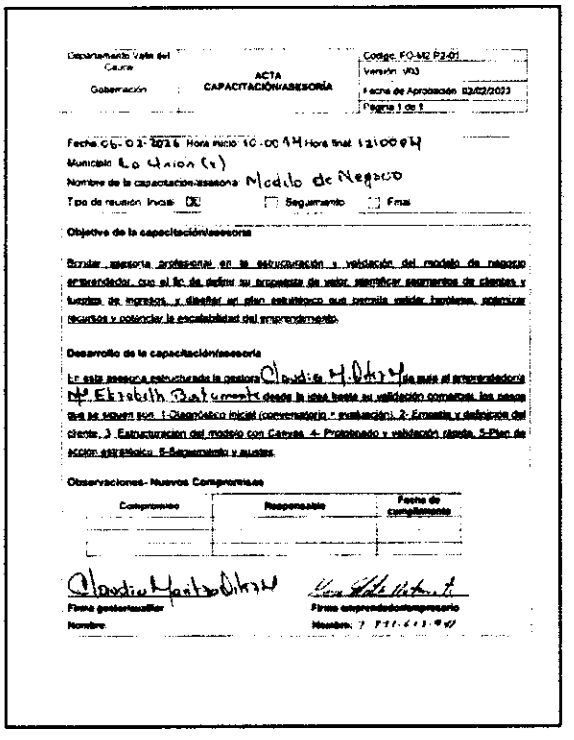
En esta asesoría estructurada la gestora Claudia Montes Ortega guía al emprendedor/a Yuliana Sepúlveda S. desde la idea hasta su validación comercial. los pasos que se siguen son: 1-Diagnóstico inicial (conversatorio + evaluación), 2- Empatía y definición del cliente, 3- Estructuración del modelo con Canvas, 4- Prototipado y validación rápida, 5-Plan de acción estratégico, 6-Seguimiento y ajustes.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Claudia Montes Ortega — Firma gestor/auxiliar — Nombre:

Yuliana Sepúlveda S — Firma emprendedor/empresario — Nombre: 112 629 280



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2023
Página 1 de 1

Fecha 06-02-2026 Hora inicio: 10:00 AM Hora final: 12:00 PM
Municipio: La Unión (V)
Nombre de la capacitación/asesoría: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asesoría profesional en la estructuración y validación del modelo de negocio emprendedor, con el fin de definir su propuesta de valor, identificar segmentos de clientes y fuentes de ingresos, y diseñar un plan estratégico que permita validar hipótesis, optimizar recursos y potenciar la escalabilidad del emprendimiento.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

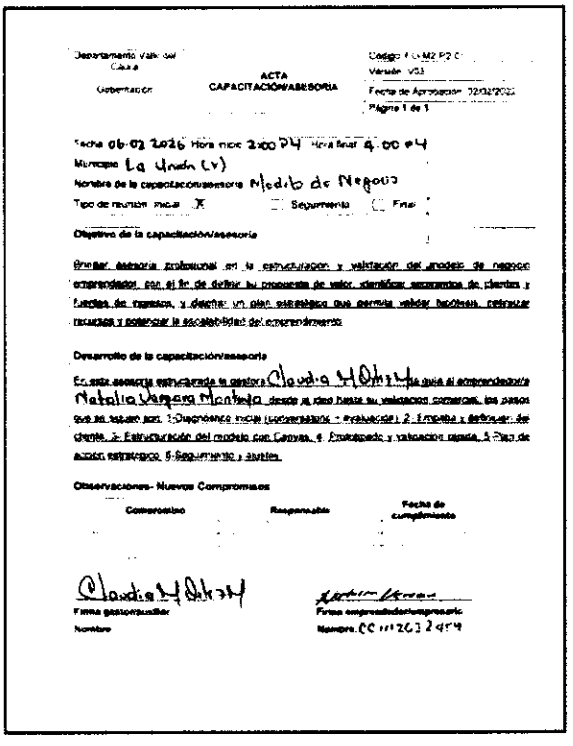
En esta asesoría estructurada la gestora Claudia M. Ortega guía al emprendedor/a Mª Elizabeth Betancourth desde la idea hasta su validación comercial. los pasos que se siguen son: 1-Diagnóstico inicial (conversatorio + evaluación), 2- Empatía y definición del cliente, 3- Estructuración del modelo con Canvas, 4- Prototipado y validación rápida, 5-Plan de acción estratégico, 6-Seguimiento y ajustes.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Claudia Montes Ortega — Firma gestor/auxiliar — Nombre:

Mª Elizabeth Betancourth — Firma emprendedor/empresario — Nombre: 1 [illegible]



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2023
Página 1 de 1

Fecha 06-02-2026 Hora inicio: 2:00 PM Hora final: 4:00 PM
Municipio: La Unión (V)
Nombre de la capacitación/asesoría: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asesoría profesional en la estructuración y validación del modelo de negocio emprendedor, con el fin de definir su propuesta de valor, identificar segmentos de clientes y fuentes de ingresos, y diseñar un plan estratégico que permita validar hipótesis, optimizar recursos y potenciar la escalabilidad del emprendimiento.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

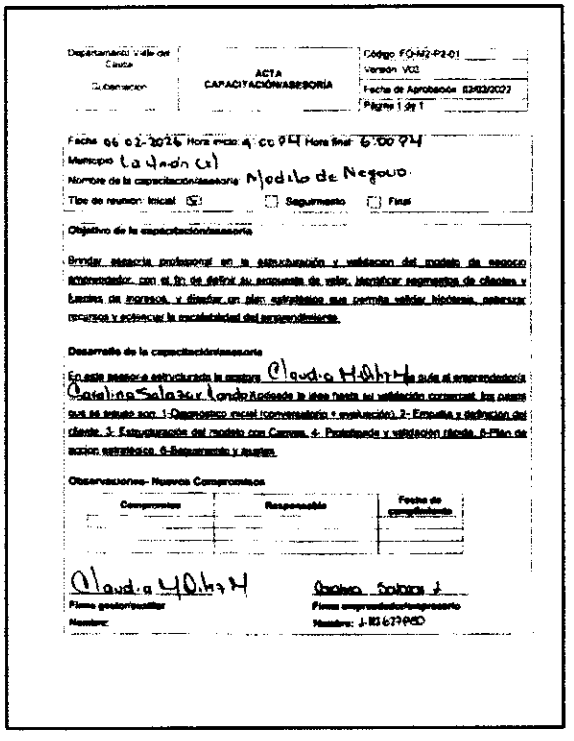
En esta asesoría estructurada la gestora Claudia M. Ortega guía al emprendedor/a Natalia Vargas Montejo desde la idea hasta su validación comercial. los pasos que se siguen son: 1-Diagnóstico inicial (conversatorio + evaluación), 2- Empatía y definición del cliente, 3- Estructuración del modelo con Canvas, 4- Prototipado y validación rápida, 5-Plan de acción estratégico, 6-Seguimiento y ajustes.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Claudia Montes Ortega — Firma gestor/auxiliar — Nombre:

[illegible] — Firma emprendedor/empresario — Nombre: CC 1126132454



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2023
Página 1 de 1

Fecha 06-02-2026 Hora inicio: 4:00 PM Hora final: 6:00 PM
Municipio: La Unión (V)
Nombre de la capacitación/asesoría: Modelo de Negocio
Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asesoría profesional en la estructuración y validación del modelo de negocio emprendedor, con el fin de definir su propuesta de valor, identificar segmentos de clientes y fuentes de ingresos, y diseñar un plan estratégico que permita validar hipótesis, optimizar recursos y potenciar la escalabilidad del emprendimiento.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

En esta asesoría estructurada la gestora Claudia M. Ortega guía al emprendedor/a Catalina Salazar Londoño desde la idea hasta su validación comercial. los pasos que se siguen son: 1-Diagnóstico inicial (conversatorio + evaluación), 2- Empatía y definición del cliente, 3- Estructuración del modelo con Canvas, 4- Prototipado y validación rápida, 5-Plan de acción estratégico, 6-Seguimiento y ajustes.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

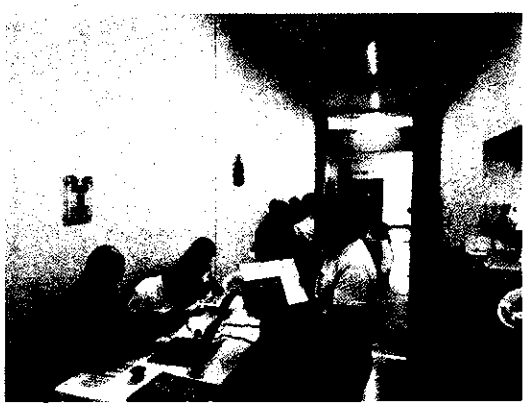
Claudia Montes Ortega — Firma gestor/auxiliar — Nombre:

Catalina Salazar L — Firma emprendedor/empresario — Nombre: 1.112627960

Ver archivos en drive del CDEI ZARZAL –https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq - Cronograma de Asesorías

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

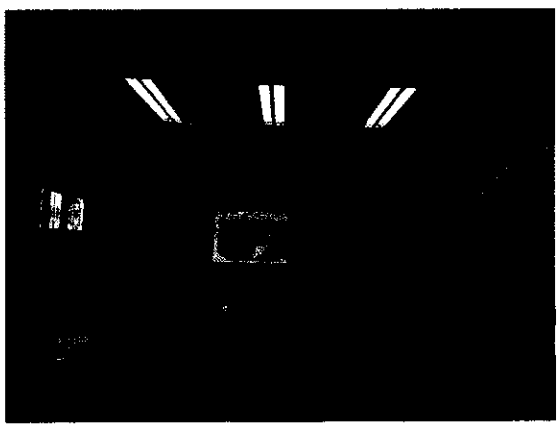
ACTIVIDADES 3







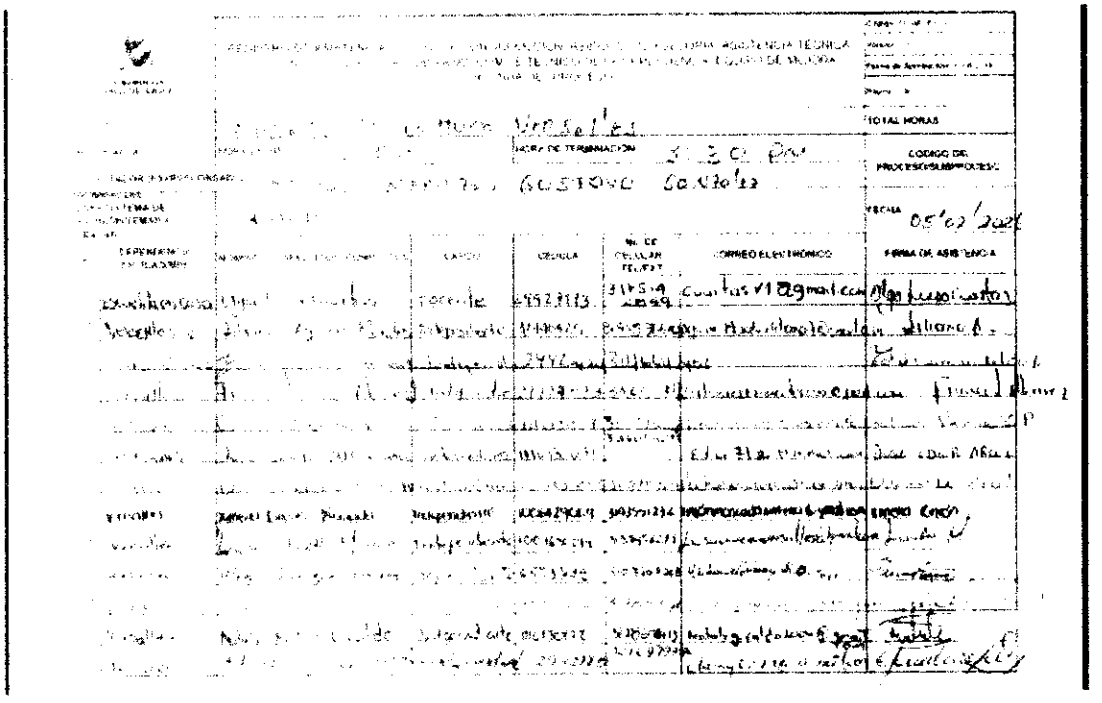
Participe en el desarrollo de la Jornada de Pitch en el Municipio de Zarzal el 02 de febrero del 2026 realizado en la Cámara de Comercio, así mismo presté apoyo a la logística con los 80 emprendedores citados a la entrevista

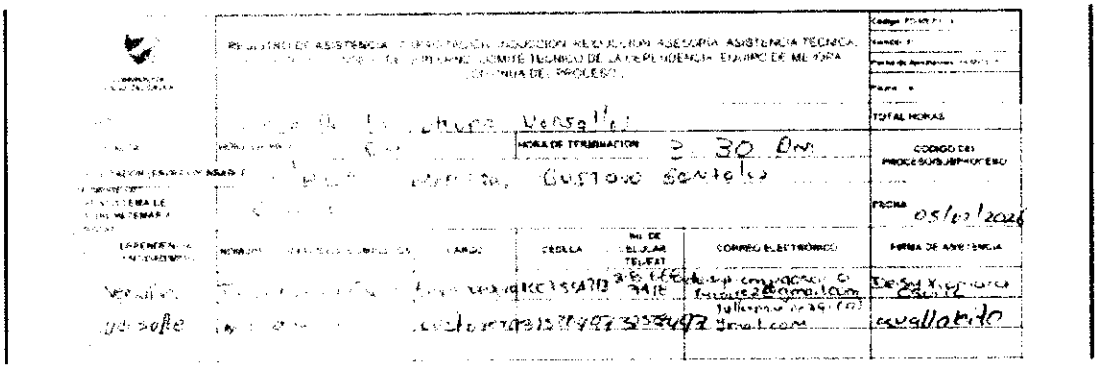




Capacite a 15 emprendedores del Municipio de Versalles el 05 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Casa de La Cultura.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

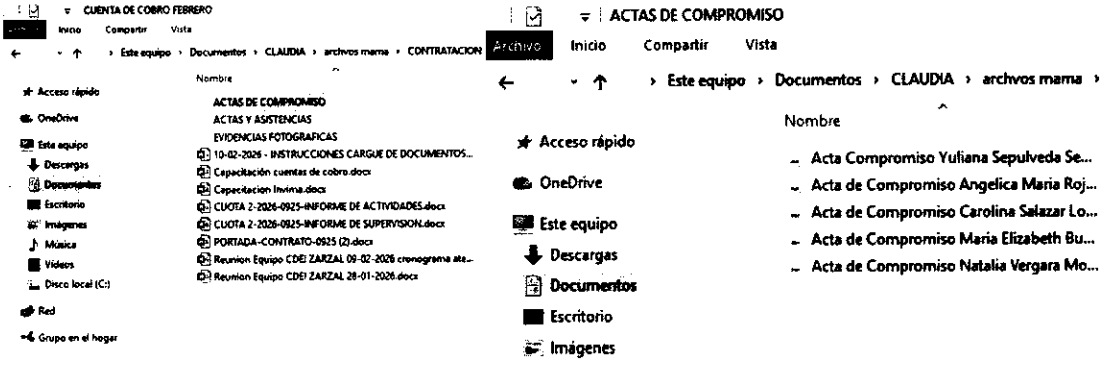




Las evidencias reposan en el drive del CDEI ZARZAL -
https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq- Cronograma Plan Operativo

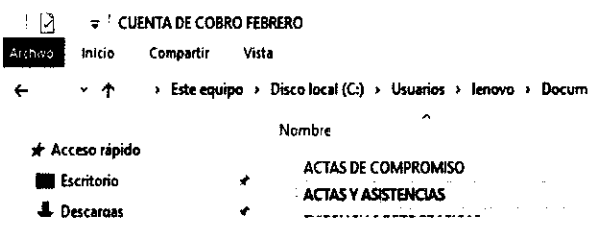
ACTIVIDADES 4

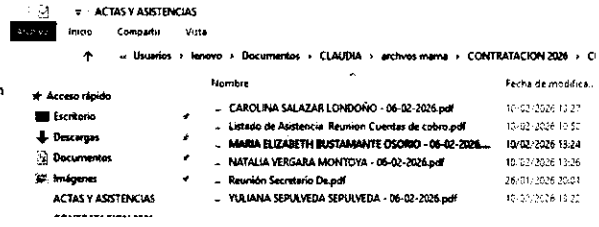
Archivos Actas de Compromiso



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

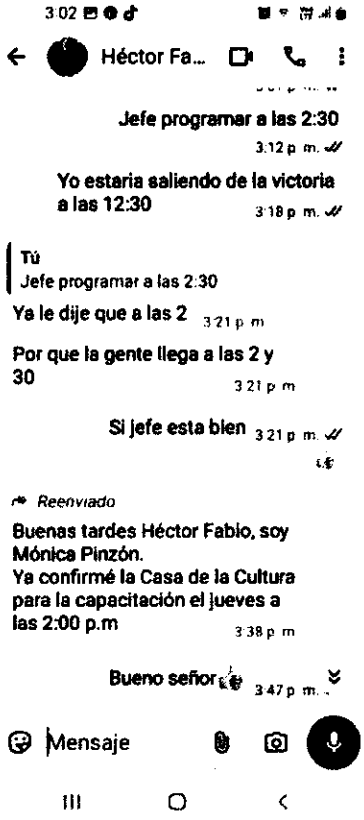
Archivos de Asesorías

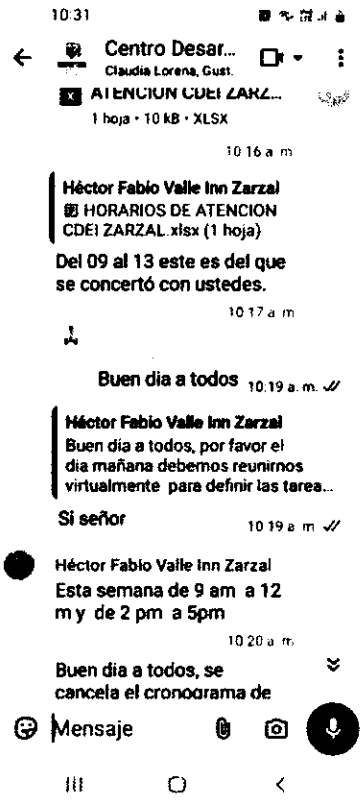




ACTIVIDADES 5

Atención a requerimiento del líder

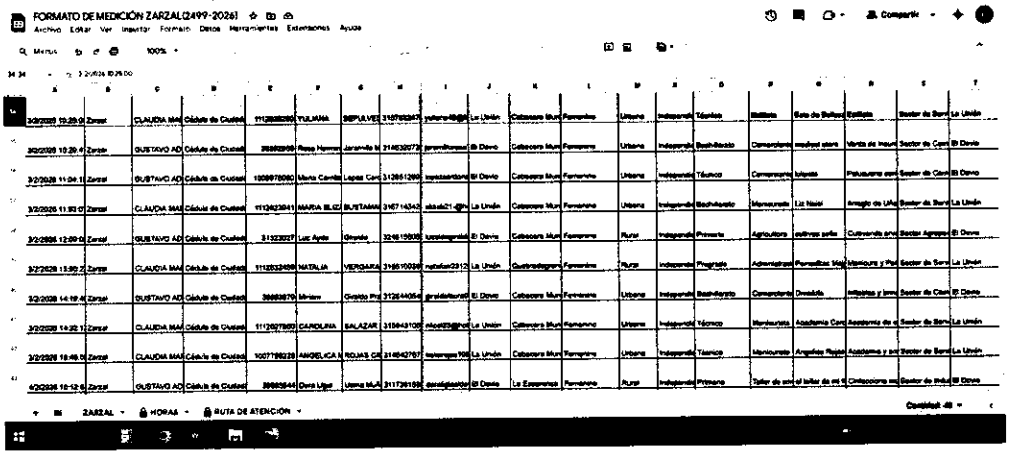




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

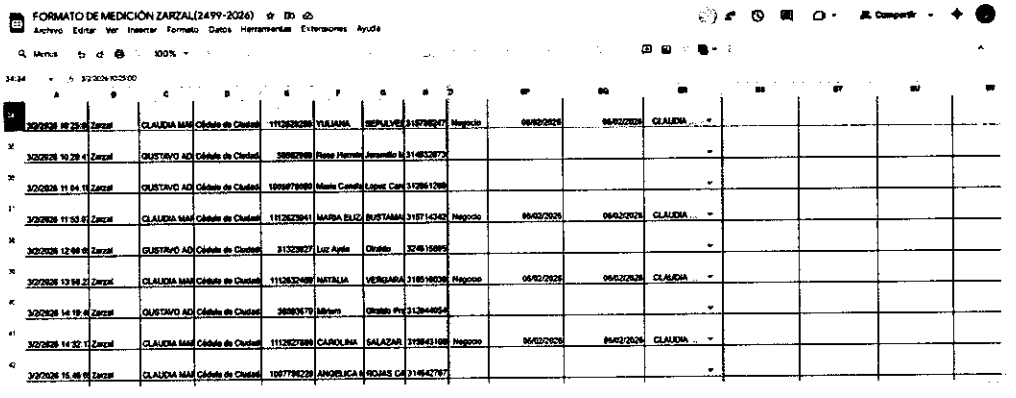
ACTIVIDADES 6

Caracterización Emprendedores



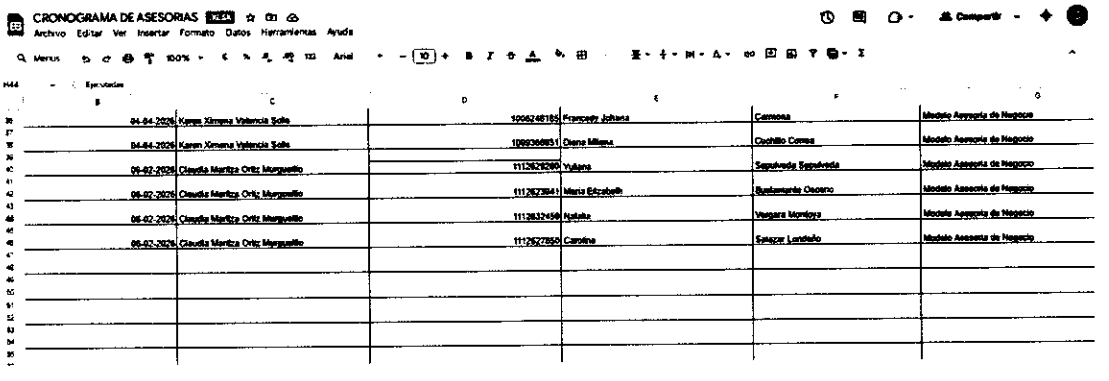
DRIVE CDEI ZARZAL https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP - Formato de Medición

Registro de Asesoría



DRIVE CDEI ZARZAL- https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP- Formato de Medicion

Cronograma de Asesorias



Drive CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1YRVVxYADzTUhZ99vVZ_7XMSyoR5NdYoW - Cronograma de Asesorías

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

ACTIVIDADES 7

Mesa de trabajo – Intep Roldanillo (20-01-2026)



Visita empresa Cacahuat Chocolate



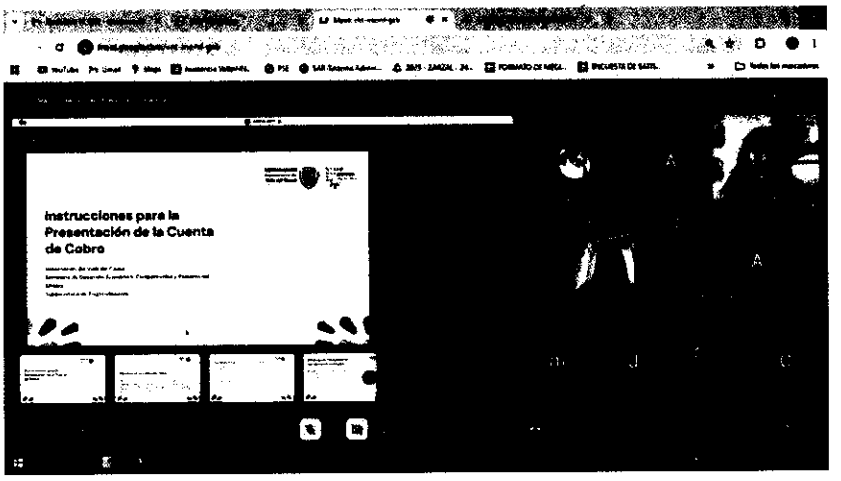
Participe en mesa de trabajo con CDEI ZARZAL el 20-01-2026, con el Secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia, el Dr. Guido Ávila en el Municipio de Roldanillo, asi mismo serealizo visita a empresa Cacahuat - Chocolate

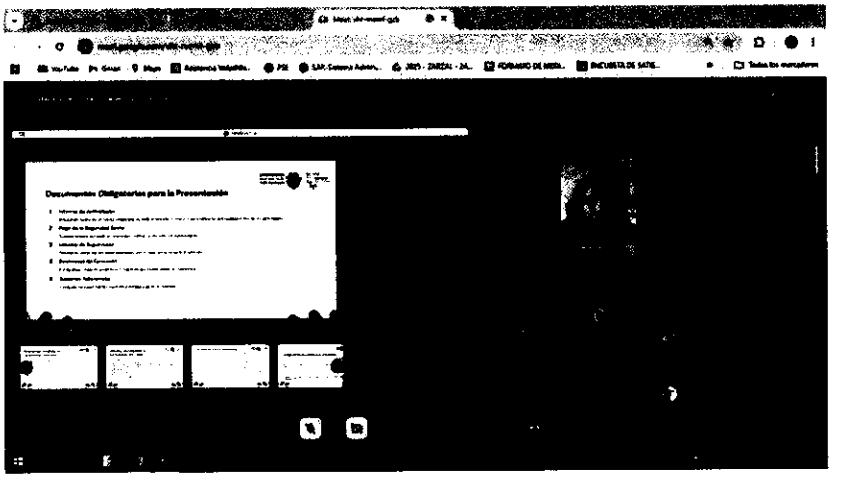


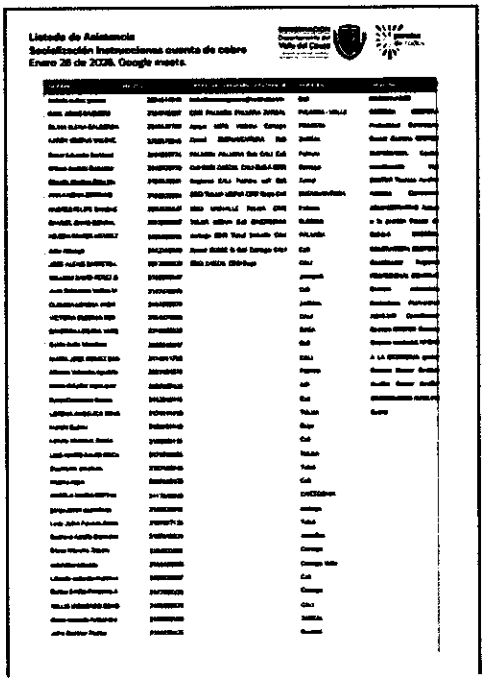
Las evidencias reposan en el drive del CDEI ZARZAL -
https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq- Cronograma Plan Operativo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

Instrucciones Presentación Cuenta de cobro (26-02-2026)

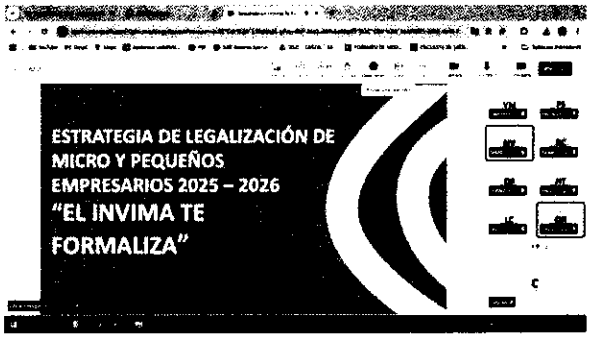


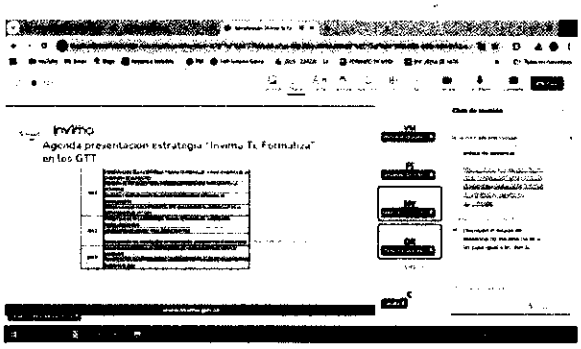




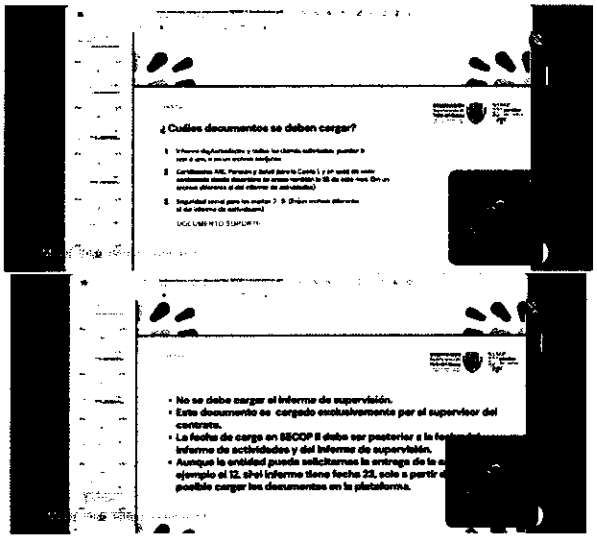
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

Capacitacion Invima " El Invima te Formaliza" (28-01-2026)

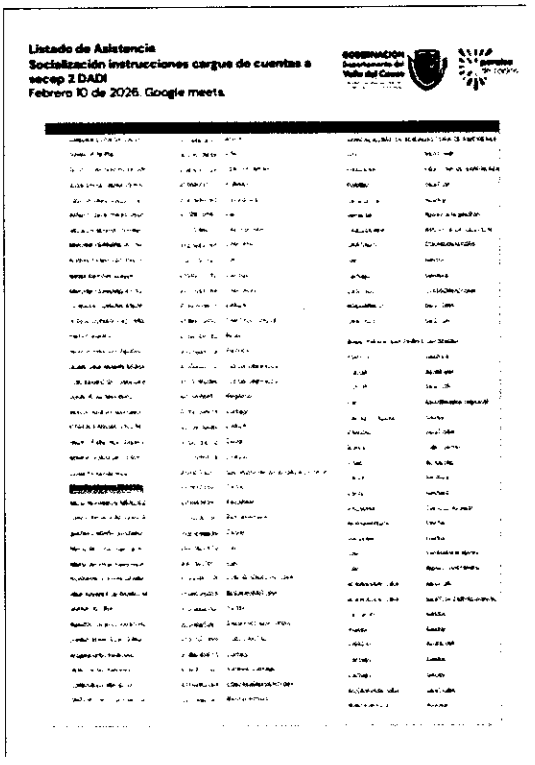




Instrucciones para el cargue de documentos a SECOP II (10-02-2026)



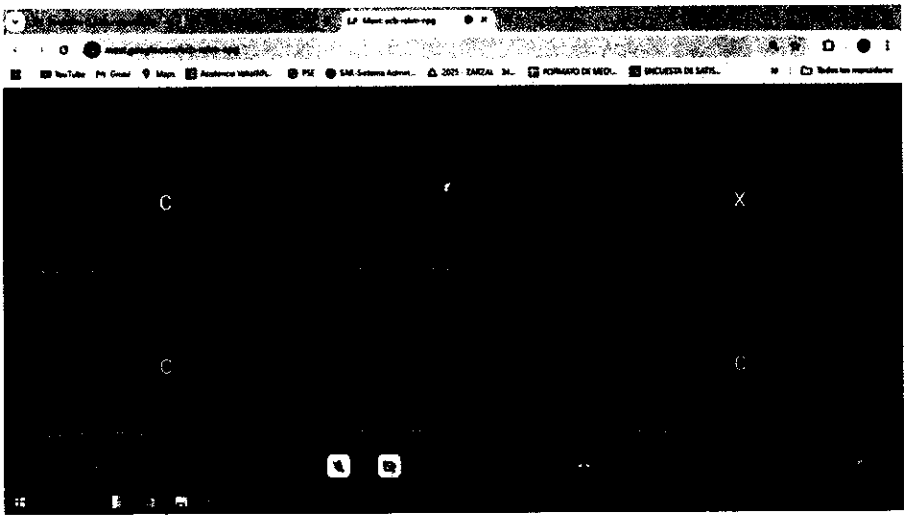
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2



Listado de Asistencia
Socialización instrucciones cargue de cuentas a secep 2 DADI
Febrero 10 de 2026. Google meets

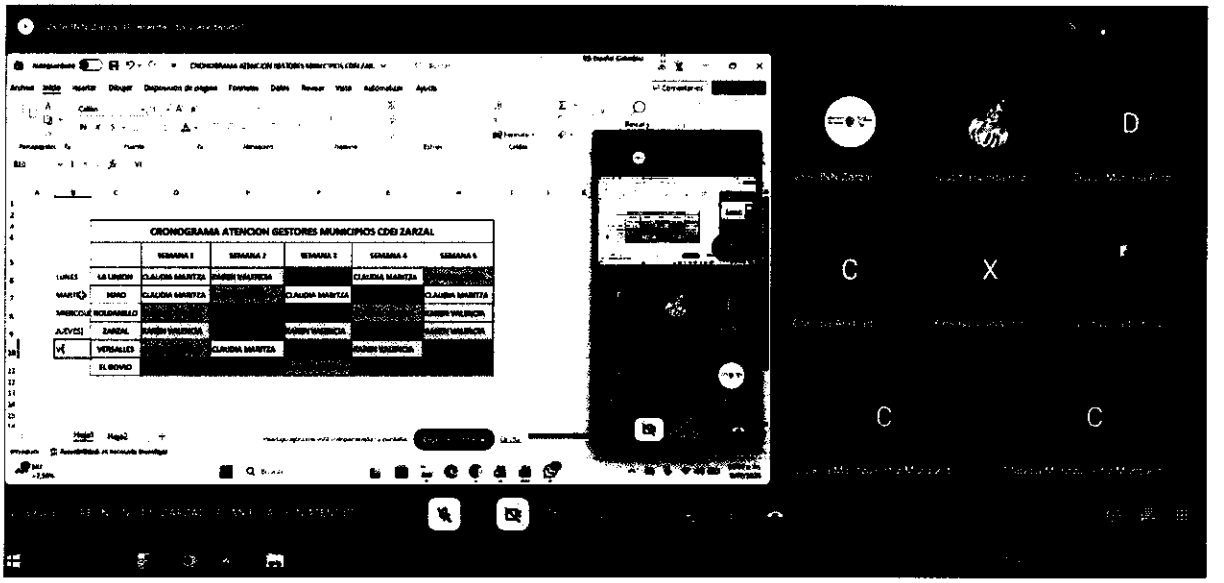
ACTIVIDADES 8

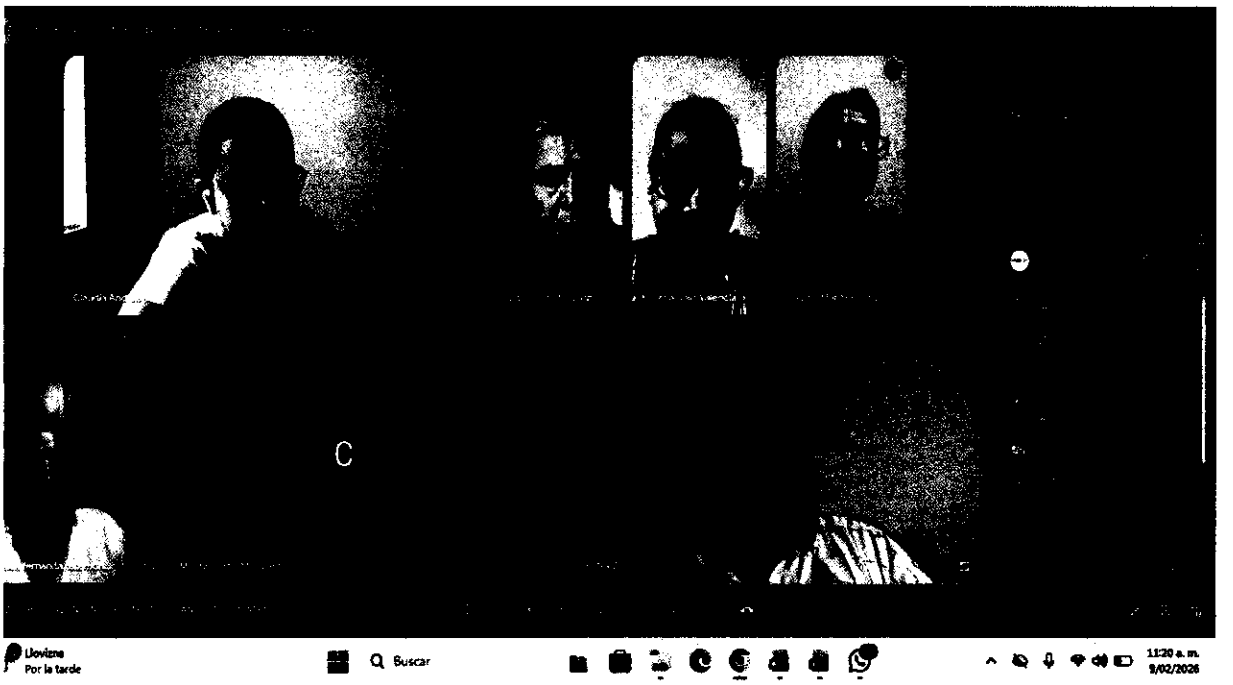
Reunión CDEI ZARZAL – Organización repaso tareas mensuales x gestor (28-01-2026)



Reunion – Cronograma para atencion en los Municipios (09-02-2026)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CUOTA 1-2025-0825-RPC.pdf	CUOTA 1-2025-	Comprador	Descargar	Detalle
	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (30).pdf	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA (30).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INICIO-2026-0825-CERTIFICACION PENSION.pdf	INICIO-2026-0825-CERTIFICACION PENSION.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INICIO-2026-0825-CERTIFICACION EPS.pdf	INICIO-2026-0825-CERTIFICACION EPS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INICIO-2026-0825-ARL.pdf	INICIO-2026-0825-ARL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 1-2025-0825-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	CUOTA 1-2025-0825-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INICIO-2026-0825-PLANILLA Y SOPORTE DE PAGO (1).pdf	INICIO-2026-0825-PLANILLA Y SOPORTE DE PAGO (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUOTA 1-2026-0825-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	CUOTA 1-2026-0825-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Borrar Cargar nuevo

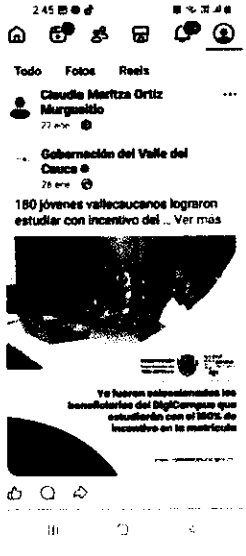
Cancelar

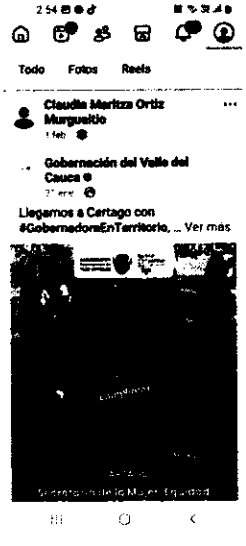
< Evaluación de la Entidad Estatal >

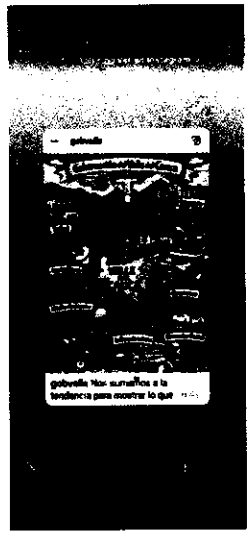
Participe de actividad en jornada de capacitación para las instrucciones de cargue de documentos en el SECOP II

ACTIVIDADES 9









INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

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,

Claudia Maritza Ortiz M.

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
C.C.29622413
Teléfono: 3108923851
Correo:clauormu1971@gmail.com