INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
CEDULA:	1144037979
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0935-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Marzo de 2026, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Marzo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.

R/ Durante el periodo reportado se realizó la estructuración y elaboración de material de capacitación dirigido a emprendedores de los sectores de alimentos y bebidas, cosméticos y productos de aseo, con el propósito de orientar el cumplimiento de requisitos sanitarios exigidos por la normatividad vigente.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

Investigación y revisión de la normativa aplicable relacionada con registro sanitario, notificación sanitaria obligatoria y permisos sanitarios ante la autoridad competente (INVIMA u otras entidades según el caso).

Identificación y sistematización de los requisitos técnicos, documentales y administrativos necesarios para cada categoría de producto (alimentos y bebidas, cosméticos y productos de aseo).

Clasificación comparativa de los trámites según tipo de producto, nivel de riesgo y modalidad (registro, permiso o notificación), facilitando su comprensión por parte de los emprendedores.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Diseño y estructuración de material pedagógico en formato guía práctica, incluyendo listado de requisitos, pasos del trámite, tiempos estimados, recomendaciones técnicas y errores frecuentes.

Incorporación de orientaciones sobre condiciones de fabricación, rotulado, buenas prácticas y documentación soporte requerida.

Ajuste del contenido en lenguaje claro y accesible, garantizando rigurosidad técnica y aplicabilidad práctica para los emprendedores.

2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.

R/ Apoyé la consolidación de compromisos de los conversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI durante todo el mes de febrero y marzo del 2026. Durante la actualización de la información se adjuntan las evidencias presentadas en el drive para el seguimiento trimestral del cumplimiento de las secretarias adcritas a la Gobernación del Valle.

La actualización de dichos compromisos se realiza por la información recibida a través de google Drive, y las actualizaciones periódicas que realiza Héctor Fabio Ruiz.

3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.

R/ Durante el periodo realicé reuniones periodicas con Héctor Fabio Ruiz y el ingeniero Harold de la Secretaría General para realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos ciudadanos en el marco de los conversatorios.

4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.

R/ Realicé la actualización periódica de los compromisos adquiridos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el marco de los conversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI. A la fecha se le da cumplimiento a los compromisos de Valle Emplea y Valle INN +. Se continúo con la actualización de la información en el drive de los compromisos de NIDO - HUB, y se requiere continuar con la actualización de la información de los compromisos relacionados a la gestión de la plataforma Droppi.

5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.

R/ Durante el periodo reportado no asistí a reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2.

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

R/ Durante el periodo reportado apoyé en la atención oportuna de requerimientos técnicos y administrativos asignados por el líder de proceso, garantizando cumplimiento dentro de los tiempos establecidos. Entre estos se incluye el apoyo al seguimiento de los compromisos ciudadanos en la plataforma del SIGESI. Además del análisis y evaluación de solicitudes internas, aplicando criterios técnicos para la recepción, acondicionamiento de la información y su posterior reporte en las plataformas designadas.

Revisión y validación de información relacionada con el proceso, asegurando coherencia con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

R/ Durante el periodo reportado no asistí en representación de la secretaria a eventos, y demás instancias de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

8. 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.

R/ Durante el periodo reportado no participé en actividades, capacitaciones y reuniones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

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

R/ Durante el periodo reportado no se asignan tareas adicionales.

10. 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

R/
Durante el periodo realicé la difusion del contenido a través del instagram institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el instagram personal. En el contenido se difunde la oferta institucional que apoya a emprendedores para el crecimiento y fortalecimiento de sus emprendimientos.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

ACTIVIDADES 2

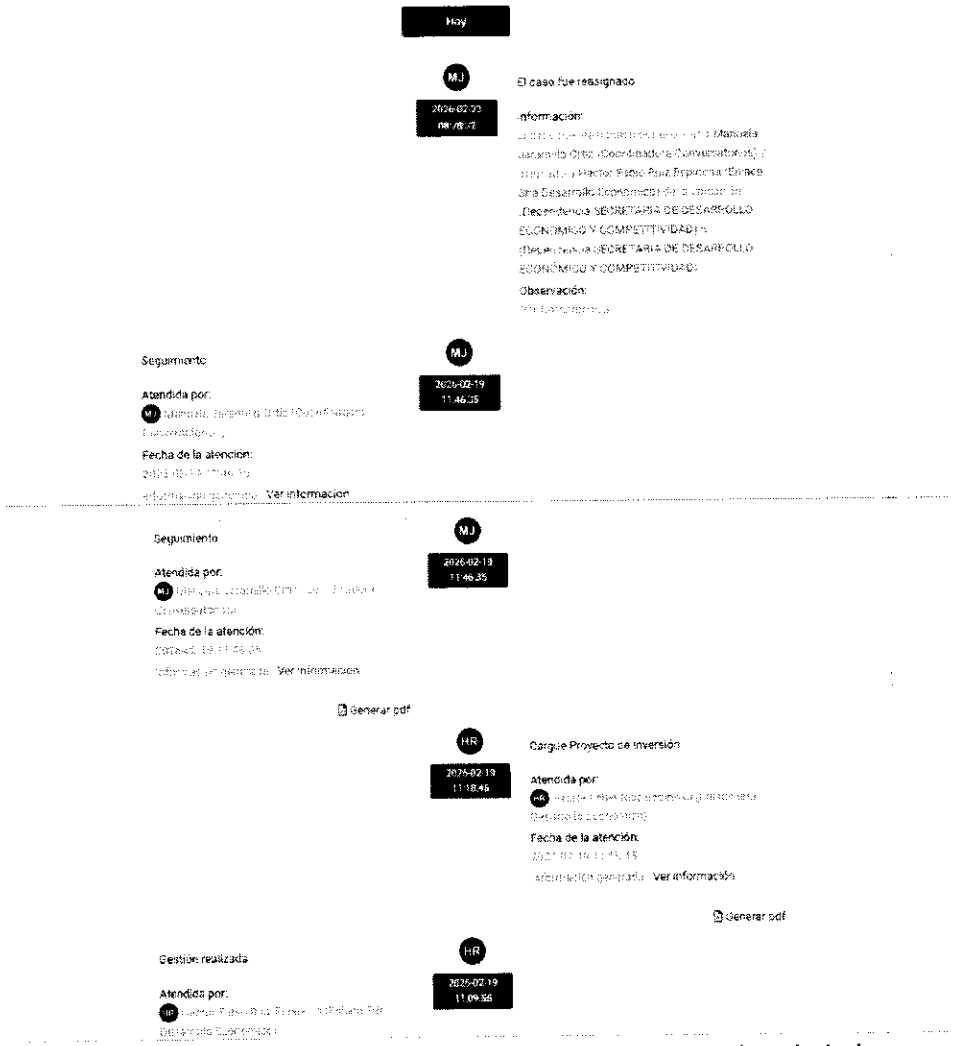


Figura N.1 Actualizacón de los compromisos en los coversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI.

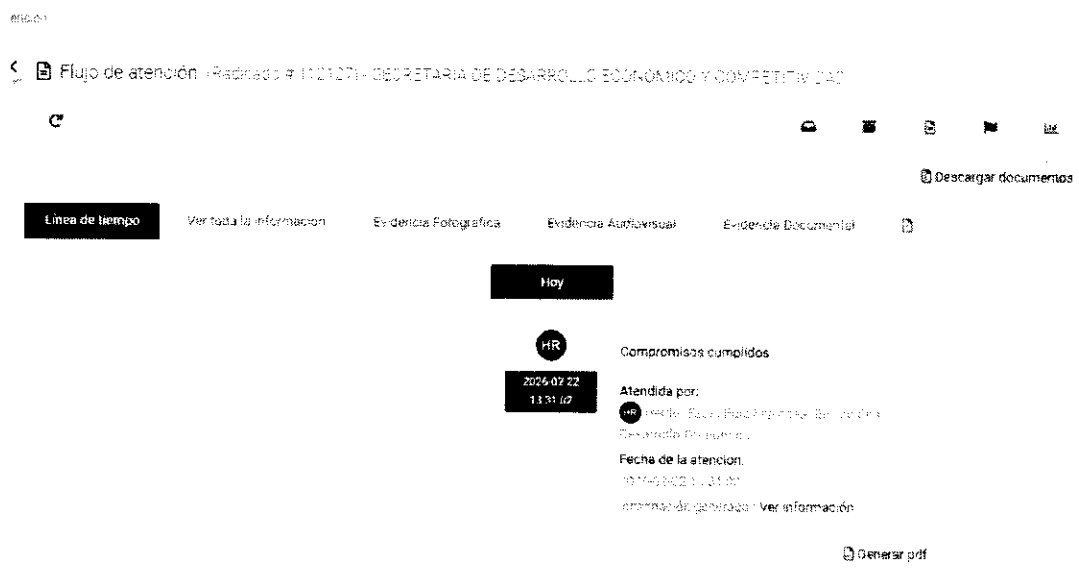


Figura N.2 Actualización de los compromisos en los coversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI.

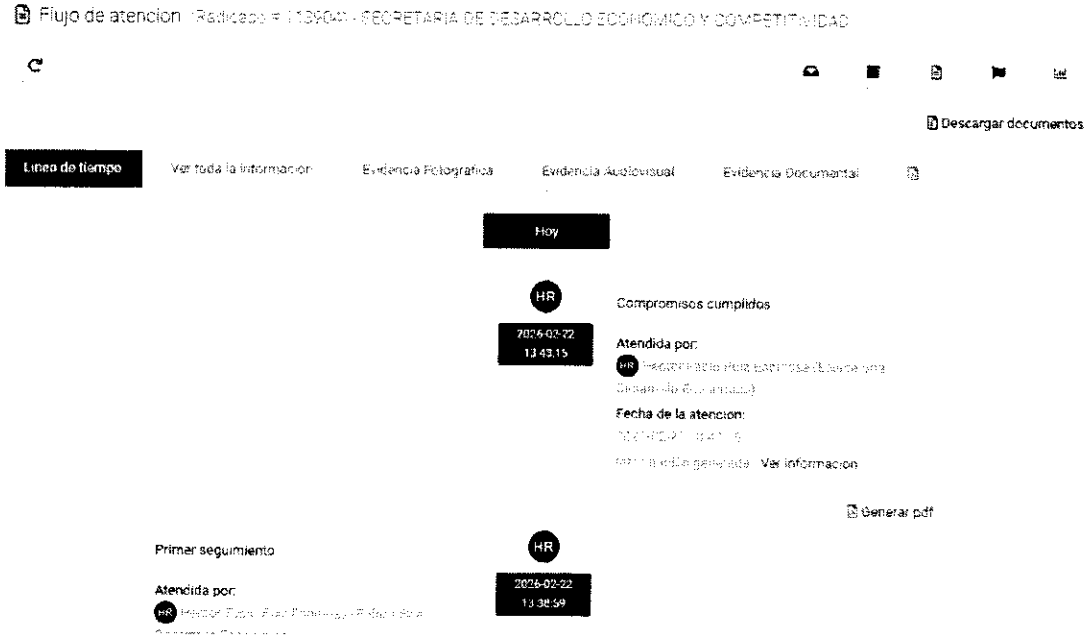


Figura N.3 Actualización de los compromisos en los coversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

No.	Número Radicado	Dependencia	Compromiso	Municipio	Secretaria	Tipo de compromiso	Votos obtenidos por el proyecto	Total votos en el municipio	Estado
2321	111499	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	VALLE EMPLEA Jóvenes. Oportunidades de desarrollo laboral	ULLOA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	PRIORIZADOS POR VOTACIÓN	48	585	En proceso
2334	111847	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	Valle emplea jóvenes. Oportunidades de desarrollo laboral	OBANDO	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVID	PRIORIZADOS POR VOTACIÓN	813	2282	En proceso
2348	112127	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	Valle Empleа	LA VICTORIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVID	PRIORIZADOS POR VOTACIÓN	44	3516	En proceso
2359	113904	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	Valle emplea Jóvenes: oportunidades de desarrollo laboral	ANSERMA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVID	PRIORIZADOS POR VOTACIÓN	20	867	En proceso
	35881	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	APOYO CON FORMACIÓN, ASÍ COMO INSUMOS Y EQUIPOS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD, APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS	BUGA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVID				

Dependencia	Compromiso	Municipio		
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROGRACION Y DESARROLLO DE SOFTWARE	YUMBO	CUMPLIDO CON HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Apoyar a los emprendimientos consolidados con la exposición en la plataforma digital para la venta de sus productos.	VERSALLES	CUMPLIDO HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Realizar y solitalizar la convocatoria Fondo ValleINN + para el municipio de El Aguila	EL ÁGUILA	REVISAR SI ES SOCIALIZACION YA ESTARIA CUMPLIDO	VOY A PEDIR QUE DEL CDEI MONTEN EVIDENCIA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Apoyo en fortalecimiento en marketing digital	YOTOCO	CUMPLIDO CON HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	ASESORIA TECNICA Y APOYO A EMPRENDIMIENTOS DE SEVILLA, PARA LA COMERCIALIZACIÓN EN PLATAFORMA E-COMMERCE	SEVILLA	CUMPLIDO CON HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Implementar iniciativa del Hub-Commerce, donde se fortalezca con mentorias especializadas, ruta de formacion en manejo de heraamientas digitales y comercio electronico.	RIOFRIO	CUMPLIDO CON HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	Implementar iniciataiva Hub de E-commerce en el municipio de Bolivar	BOLIVAR	CUMPLIDO CON HUB AL BARRIO	VERIFICAR DRIVE

Figura N.4 Actualización de los compromisos en los conversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI MARZO 2026 .

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca — paraíso de todos

FO-MS-P3-01- V04

Cod. - Serie -Subserie

REUNIÓN REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CIUDADANOS EN EL MARCO DE LOS CONVERSATORIOS CIUDADANOS 2025
ACTA No. 1

FECHA: Santiago de Cali, 20 de febrero del 2026

HORA DE INICIO: 10:00 AM

HORA DE TERMINACION: 11:30 AM

LUGAR: VIRTUAL – GOGLE MEET

ASISTENTES: HÉCTOR FABIO RUIZ
DIANA MARCELA CARABALLA.

ORDEN DEL DÍA:

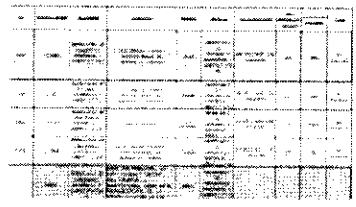
1. Verificación de compromisos ciudadanos en el Sigesi.
2. Actualización de información en Google Drive.
3. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos cumplidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

DESARROLLO:

- Verificación de compromisos ciudadanos en el Sigesi.

Se procede a ingresar a la plataforma del SIGESI y se verifica cuales compromisos requieren a la fecha darle continuidad al seguimiento por actualización de información. Se recibe por parte de Héctor Fabio Ruiz la lista de compromisos para revisión y con ella se procede a realizar el respectivo seguimiento. A continuación la lista de compromisos actualizados al 9 de marzo del 2026.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca — paraíso de todos



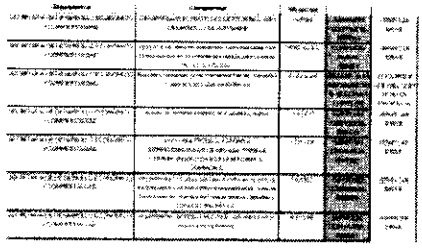


Figura N.1 Actualización de los compromisos en los conversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI MARZO 2026 .

- Actualización de información en Google Drive.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca — paraíso de todos

Se recibe información actualizada por parte de Héctor Fabio Ruiz en el google Drive, se debe proceder con el cargue de la información en la plataforma.

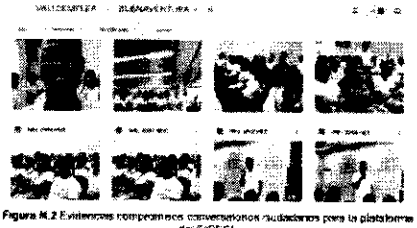


Figura N.2 Evidencias compromisos conversatorios ciudadanos para la plataforma del SIGESI.

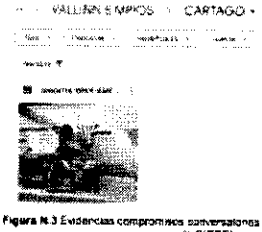


Figura N.3 Evidencias compromisos conversatorios ciudadanos para la plataforma de SIGESI

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca — paraíso de todos

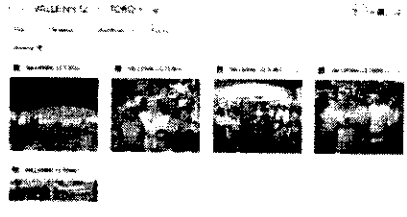


Figura N.4 Evidencias compromisos conversatorios ciudadanos para la plataforma de SIGESI.

- Seguimiento al cumplimiento de los compromisos cumplidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

De acuerdo al reporte de la Secretaría General se informa que la información actualizada a la fecha se encuentra en

Héctor Fabio Ruiz
HÉCTOR FABIO RUIZ

Figura N.5 Acta de Reunión ualización de los compromisos en los conversatorios ciudadanos en la plataforma del SIGESI MARZO 2026 .

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

Recibidos

Opciones	Código	Comprom...	Municipio	Radicado	Tarea	Dependen...	Fecha	Estado	tA	Alertas	Acciones
	4052	VALLE EMPLEA Jóvenes. Oportunid... de desarrollo laboral	ULLOA	[illegible]	Primer seguimiento	SECRETA... DE DESARRO... ECONÓMI... Y COMPETI...	2026-02-19	En atención		2026-02-19	Atender
	2191	SEGUIMIE... A INSCRITOS DE PLATAFO... DROPP!	SAN PEDRO	48528	Primer seguimiento	SECRETA... DE DESARRO... ECONÓMI Y COMPETI...	2026-02-10	Por atender		2026-02-10	Atender
	972	DESCENT... DE PROGRA... INTELIGE... ARTIFICIAL	BUGALAG...	38567	Primer seguimiento	SECRETA DE DESARRO... ECONÓMI... Y COMPETI...	2026-02-10	Por atender		2026-02-10	Atender

Figura N.6 Administración de la plataforma del SIGESI, Marzo 2026.

ACTIVIDADES 10



Figura N.7 Difusión de información institucional a través del instagram personal, Marzo 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Diana Marcela Carabali A.

DIANA MARCELA CARABALI ARAUJO
C.C.1144037979
Teléfono: 3148520322
Correo:dimarcela621@gmail.com