INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 5

NOMBRE:	JOSE DIEGO BENAVIDEZ ORTIZ
CEDULA:	94064974
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0973-2026 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:	Mayo de 2026, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Mayo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FINANCISTA Y NEGOCIADOR INTERNACIONAL 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.

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.

Realicé actividades de difusión, articulación y acompañamiento a emprendedores de los municipios de Vijes, Yumbo y La Cumbre, en el marco del evento **Retail del Futuro Reset 2026**, organizado por la Gobernación del Valle del Cauca, la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y Fenalco, llevado a cabo en el Centro de Eventos Valle del Pacífico y que se registraron mediante el enlace https://forms.gle/SdWTtKTG51BHKuph9. Durante esta actividad asistí junto al equipo del CDEI Yumbo al desarrollo del evento, realizando acompañamiento a los emprendedores de los municipios de Yumbo, Vijes y La Cumbre que participaron en esta estrategia de fortalecimiento empresarial, facilitando su integración a espacios de capacitación, actualización y relacionamiento comercial impulsados por la Gobernación del Valle del Cauca.

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.

Realicé asistencia técnica en el tema de **FINANZAS** a diez (10) emprendedores del municipio de Yumbo, en el marco de la ruta de fortalecimiento empresarial recomendada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Las asesorías fueron desarrolladas los días 7 y 8 de mayo de 2026, en el auditorio de la Alcaldía Municipal de Yumbo, brindando acompañamiento técnico a los emprendedores en temas relacionados con manejo financiero, organización económica y fortalecimiento de capacidades administrativas para sus unidades productivas. las actas de asesoría correspondientes reposan en el siguiente enlace institucional: https://drive.google.com/drive/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3. La relación de emprendedores atendidos se presenta en la tabla adjunta a este informe.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EMPRENDEDOR		CEDULA	FECHA ASESORIA
JORGE LUIS	LONDOÑO HINCAPIE	1,118,288,688	7/5/2026
GLADYS	MOTOA LONDOÑO	66,679,007	7/5/2026
YESICA DAIANA	LONDOÑO GARCIA	1,118,307,857	7/5/2026
MARLENI	ACOSTA MAMIAN	29,122,737	7/5/2026
ALEJANDRA	GIRON GALLEGO	1,005,860,925	7/5/2026
JAVIER ANDRES	NUÑEZ CARVAJAL	16,463,698	8/5/2026
LUISA FERNANDA	RODRIGUEZ CARABALI	1,006,011,972	8/5/2026
LUIS FERNANDO	ROJAS MONTOYA	1,118,309,856	8/5/2026
MERCEDES	VIVAS ORTIZ	29,662,953	8/5/2026
GUISLAY FERNANDA	RIVAS SANCHEZ	1,118,290,956	8/5/2026

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 la socialización y difusión de la convocatoria **VALLEVENDE**, iniciativa de la Gobernación del Valle del Cauca orientada al fortalecimiento digital de emprendedores y mipymes mediante una plataforma virtual para la comercialización de sus productos. Esta actividad fue articulada junto a Ana María León Castañeda, Coordinadora de Desarrollo Económico del municipio de Vijes, realizando difusión desde el 4 hasta el 8 de mayo de 2026 a través de medios digitales de la Alcaldía Municipal de Vijes y actores institucionales del municipio, promoviendo la inscripción de emprendedores a la convocatoria. Link de inscripción difundido: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScBzuzAEWvovFmf9PV9s21ZeD6SnAHplAGBAf6NyjDaJx5rpw/viewform

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.

Elaboré las actas de asesoría correspondientes a diez (10) emprendedores del municipio de Yumbo, quienes recibieron asistencia técnica en el tema de finanzas durante los días 7 y 8 de mayo de 2026, en el auditorio de la Alcaldía Municipal de Yumbo. Las actas realizadas reposan en el Drive institucional en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1goqlAi6OhOBxNWHqtOX3_la4sX5beSp3 conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, dejando evidencia de las asesorías desarrolladas, temas abordados y acompañamiento brindado a los emprendedores dentro de la ruta de fortalecimiento empresarial ejecutada por el CDEI Yumbo.

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.

Realicé capacitación en **LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL**, dirigida a diecinueve (19) emprendedores del municipio de Yumbo, desarrollada el día 9 de mayo

de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., en la Casa de las Comunidades, ubicada en la dirección Calle 12 # 4-15 del municipio de Yumbo. Durante la jornada se capacito a los emprendedores en temas relacionados con formalización de negocios, cumplimiento legal, fortalecimiento empresarial y requisitos básicos para el adecuado funcionamiento de los emprendimientos, atendiendo los lineamientos y requerimientos impartidos por la coordinación del CDEI Yumbo y la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. El acta de la capacitación se encuentra archivada en la carpeta "Actas de Capacitaciones – Mayo", disponible en el enlace institucional: https://drive.google.com/drive/folders/1KvE2zp6gTyODtzXap0RT5326Z0vSsg6v

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.

Alimenté las bases de datos y carpetas dispuestas en el Drive institucional correspondientes al mes de mayo de 2026, registrando la información relacionada con las asesorías y capacitaciones realizadas por los gestores del CDEI Yumbo durante las jornadas de fortalecimiento desarrolladas los días 7, 8 y 9 de mayo de 2026 en el municipio de Yumbo. Durante esta actividad, actualicé la información correspondiente a diecinueve (19) emprendedores atendidos por el equipo del CDEI Yumbo, realizando el respectivo registro en el formato de caracterización y en la carpeta de asesorías del mes de mayo, consolidando los soportes de asistencia técnica brindadas dentro de la ruta de fortalecimiento empresarial.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Asistí a reunión virtual de capacitación en gestión documental y archivo, realizada el día lunes 4 de mayo de 2026, en el horario de 2:30 p.m. a 4:00 p.m., desarrollada mediante la plataforma Google Meet a través del enlace: https://meet.google.com/wmj-cqwq-dzf La capacitación fue orientada por William Pérez, contratista de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y estuvo enfocada en el fortalecimiento de los lineamientos de organización documental, manejo de archivos y correcta gestión de soportes físicos y digitales relacionados con las actividades desarrolladas por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI.

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.

Diligencié la matriz de seguimiento de eventos correspondiente al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI Yumbo, herramienta solicitada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo para el seguimiento de actividades y eventos realizados en los diferentes municipios del Valle del Cauca. La información fue registrada en el archivo Excel dispuesto en el Drive institucional el dia 4 de mayo de 2026, donde los municipios reportan y actualizan la información relacionada con próximos eventos, jornadas y actividades de los municipios.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Apoyé la difusión de contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo – SEDEC, realizando acciones de interacción digital como reacciones, comentarios y compartiendo publicaciones institucionales en redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, visibilidad y engagement de las estrategias y programas impulsados por la Gobernación del Valle del Cauca.
https://www.instagram.com/reel/DYA1wqWxaKO/?igsh=MXI0MTZnb25wZ3g5ZA==
https://www.instagram.com/reel/DXui0IEkRfQ/?igsh=MTJvcDh0bTBhcnpnNA==
https://www.instagram.com/reel/DX7igiWxUly/?igsh=MW05cGNremEydWxkcQ==

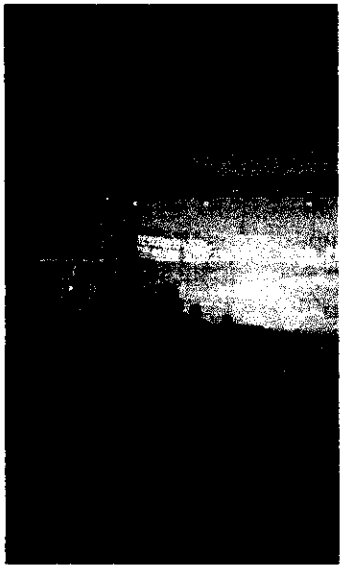
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



CONVOCATORIA RETAIL DEL FUTURO 2026
CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO
YUMBO – VALLE

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ASISTENCIA CONVOCATORIA RETAIL DEL FUTURO 2026
CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO
YUMBO – VALLE

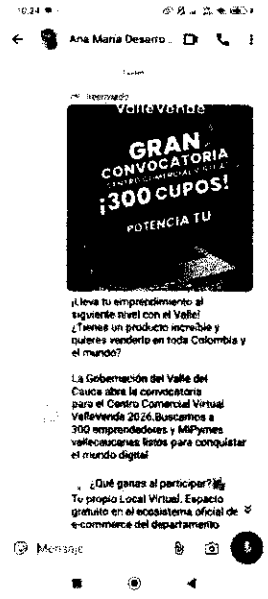
ACTIVIDADES 2



ASESORIA A EMPRENDEDOR
AUDITORIO ALCALDIA MUNICIPAL DE YUMBO
YUMBO – VALLE

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



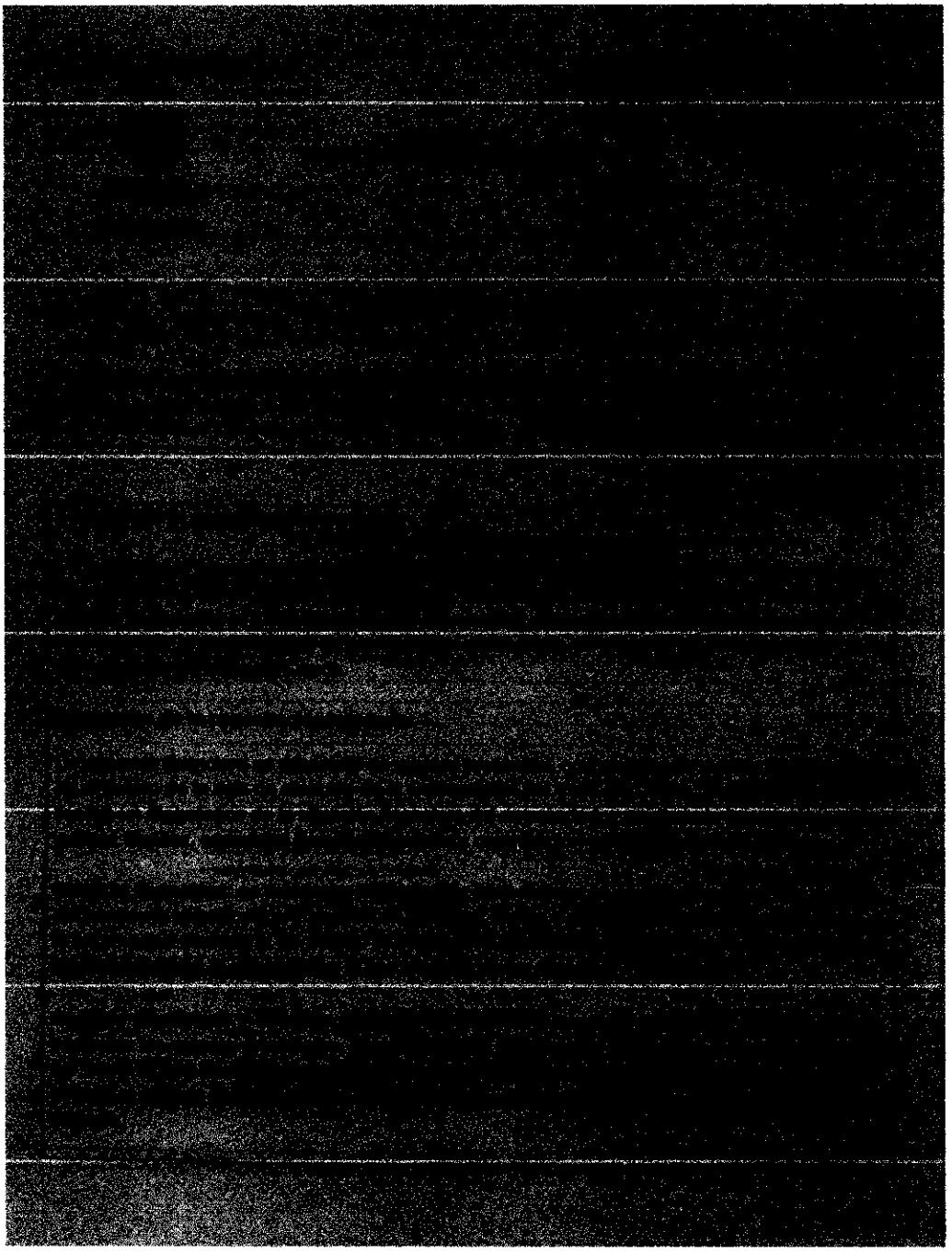
DIFUSION CONVOCATORIA VALLE VENDE
ANA MARIA LEON CASTAÑEDA
COORDINADORA DESARROLLO ECONOMICO DE VIJES
VIJES – VALLE DEL CAUCA



FLAYER CONVOCATORIA VALLE VENDE
CENTRO COMERCIAL VIRTUAL
GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

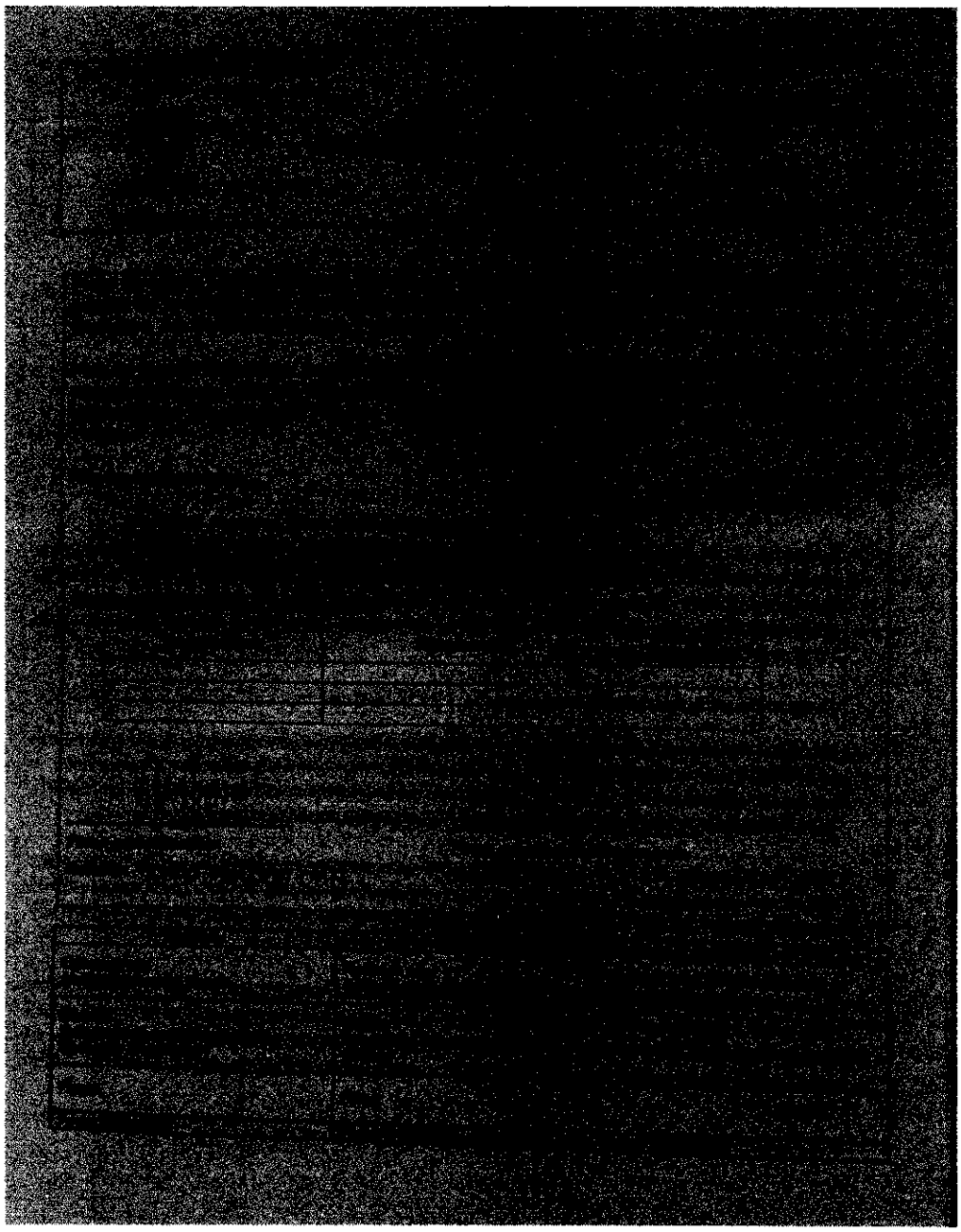
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



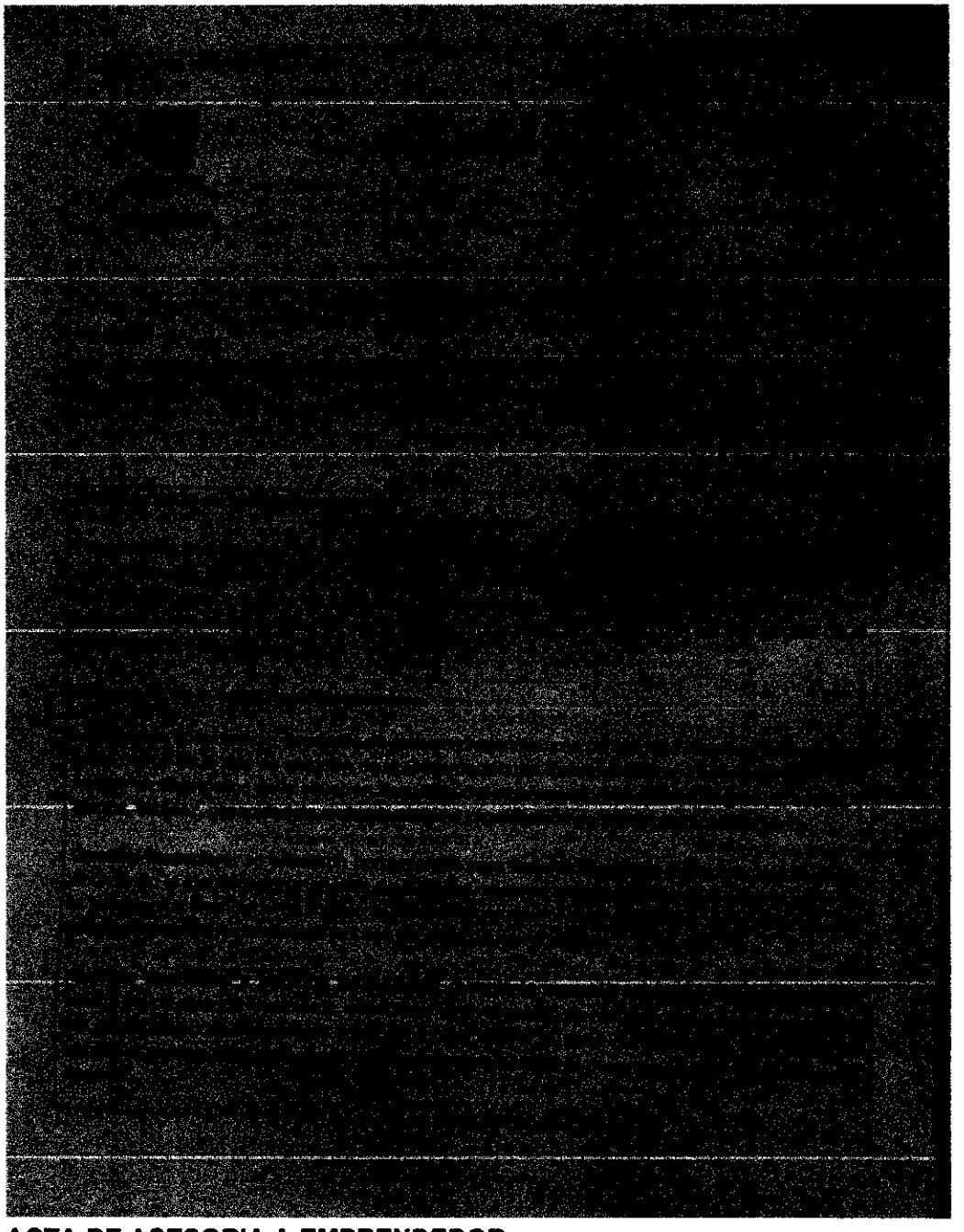
ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



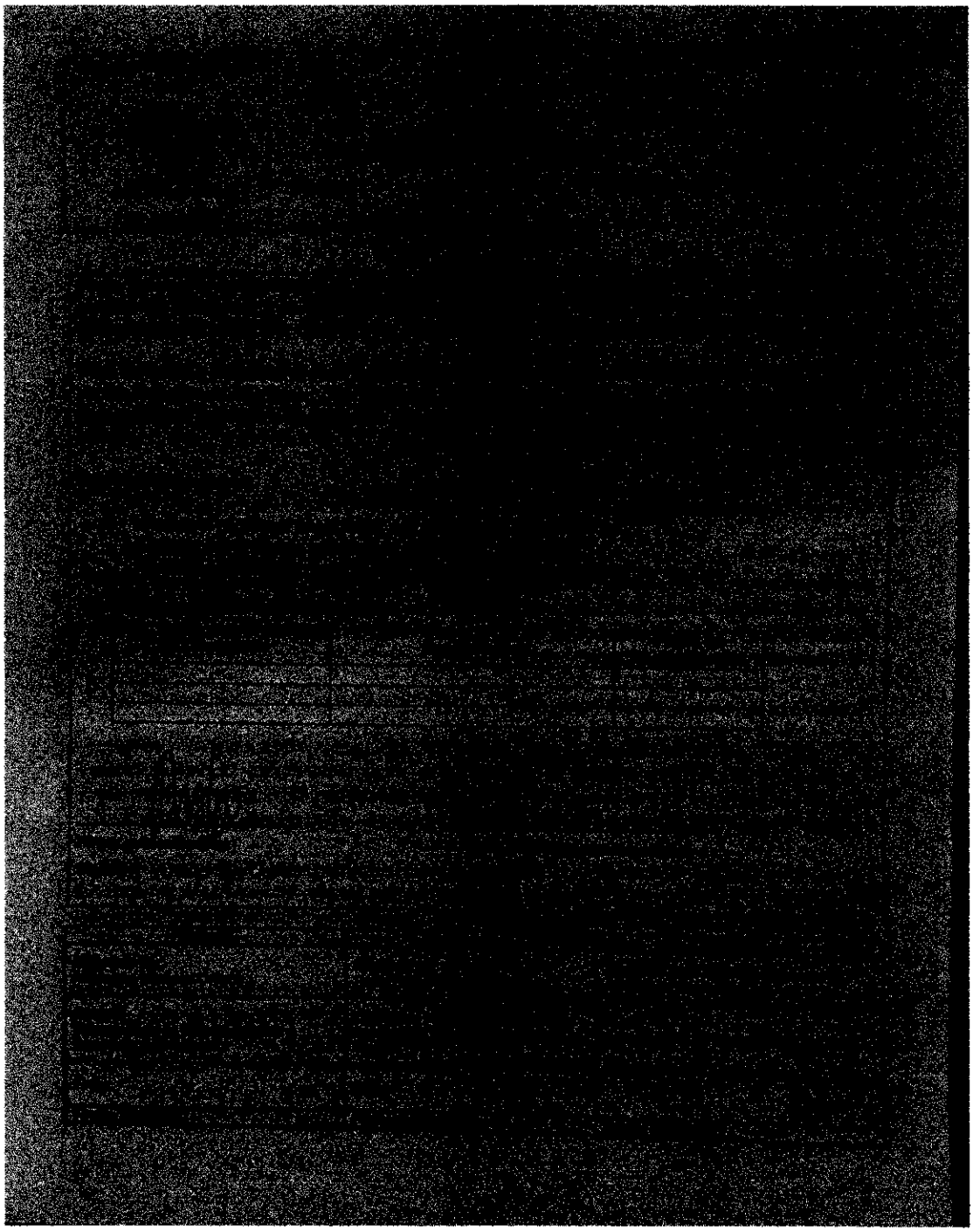
ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



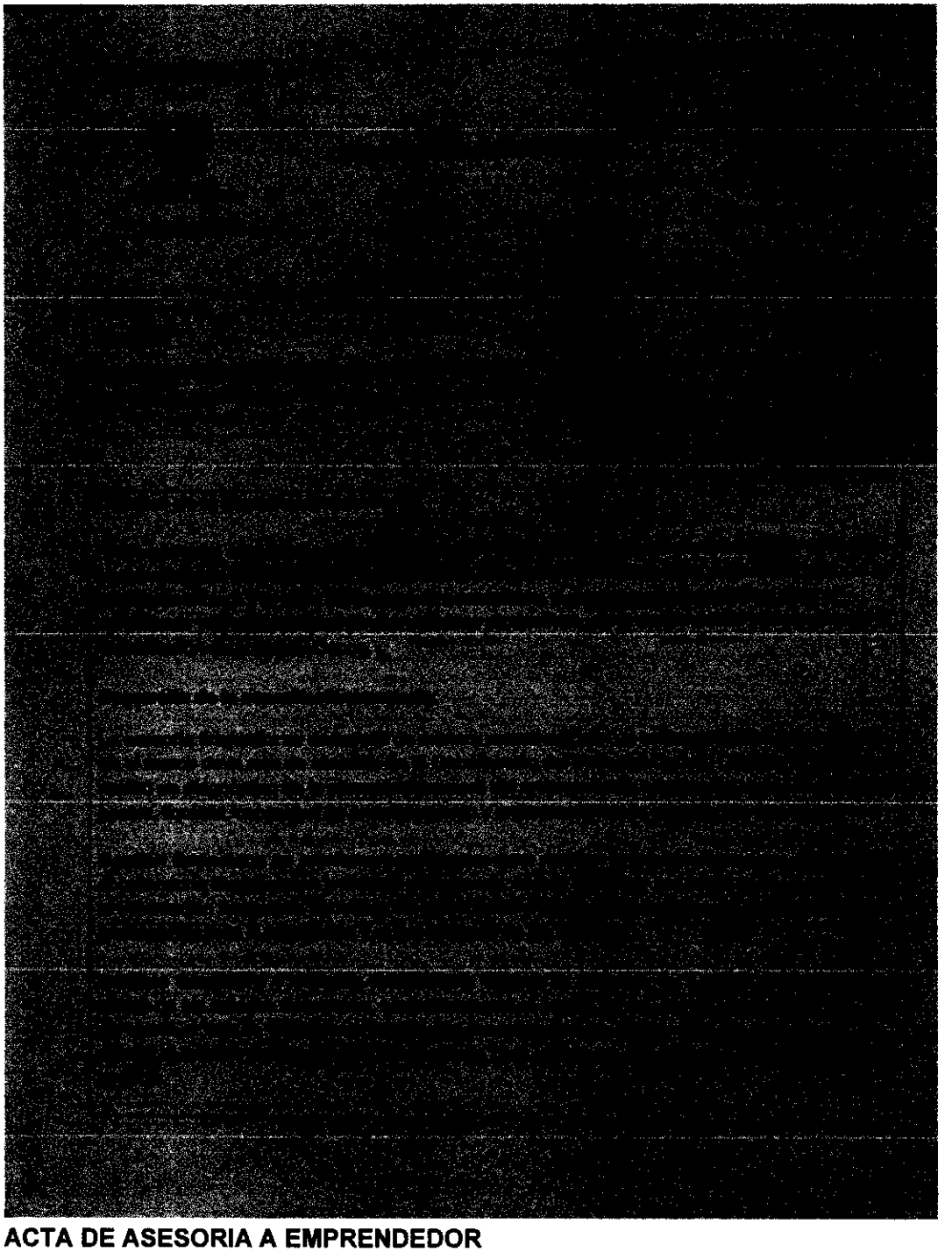
ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



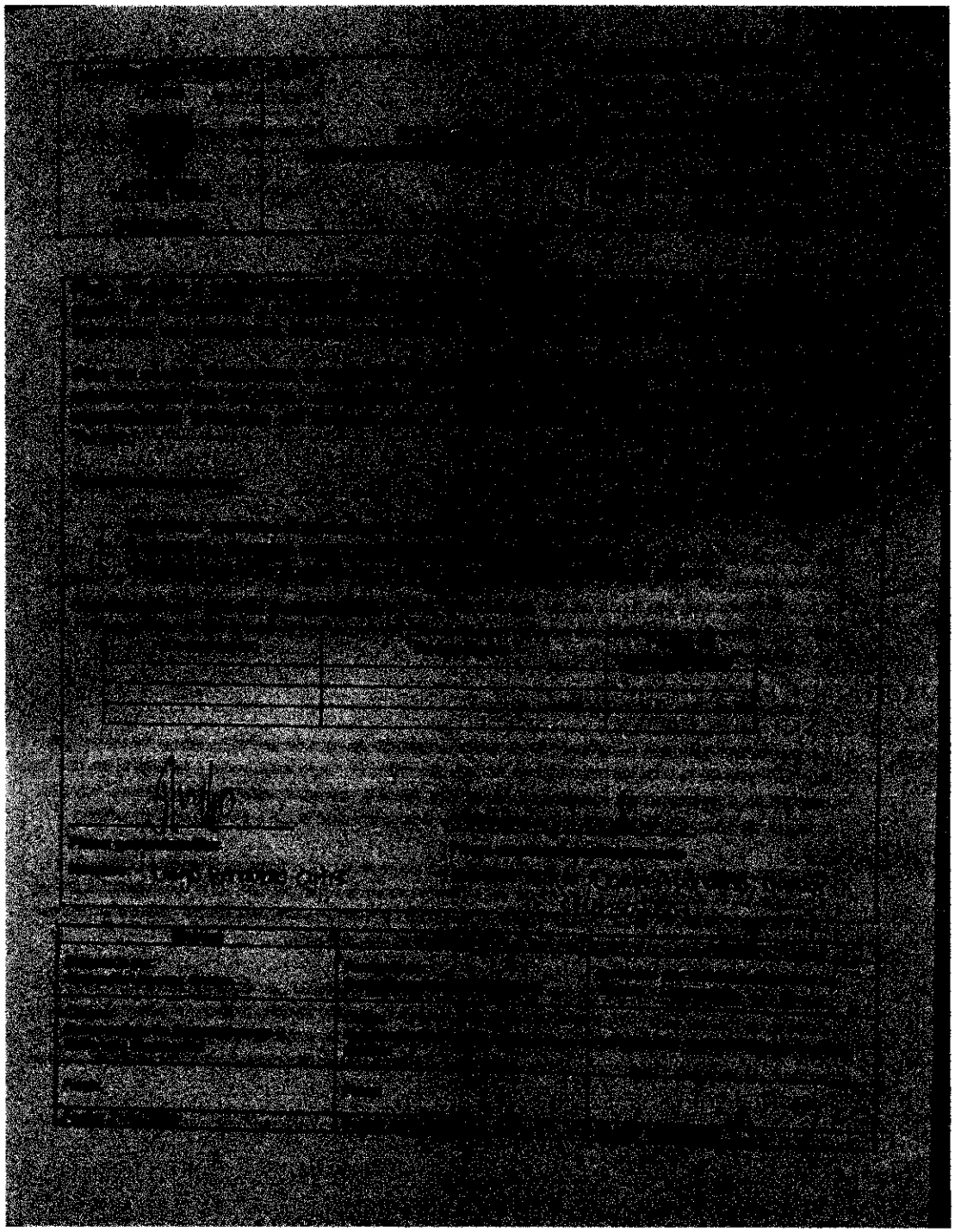
ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTA DE ASESORIA A EMPRENDEDOR
ASESORIA EN FINANZAS
07 DE MAYO DE 2026
YUMBO

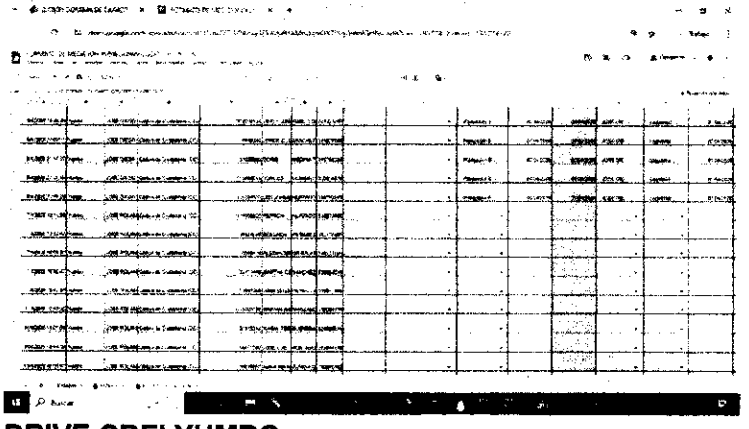
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



CAPACITACION EMPRENDEDORES
CASA DE LAS COMUNIDADES
YUMBO – VALLE

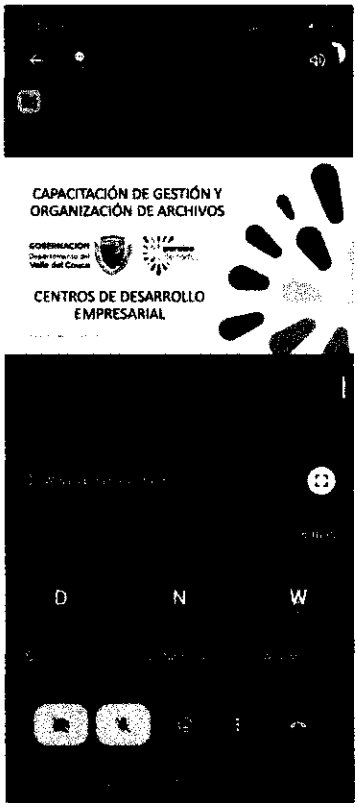
ACTIVIDADES 6



DRIVE CDEI YUMBO
RELACION ASESORIAS EMPRENDEDORES
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Lgw0E7AD4JLulJZRKdulHAMbdqnKtXTi5gj39hVGHBo/edit?gid=195774122#gid=195774122

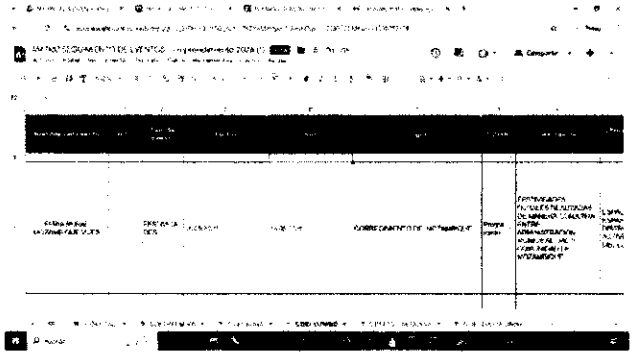
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



CAPACITACION VIRTUAL AL CDEI YUMBO
ARCHIVO Y GESTIO DOCUMENTAL
WILLIAM OBANDO PEREZ
CONTRATISTA GOBERNACION DEL VALLE

ACTIVIDADES 8



MATRIZ DE SEGUIMIENTO
DRIVE INSTITUCIONAL CDEI YUBO
RELACION DE FERIAS Y EVENTOS

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9





REDES SOCIALES SEDEC
INTERACCION Y ME GUSTA DE PUBLICACIONES

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,



JOSE DIEGO BENAVIDEZ ORTIZ
C.C.94064974
Teléfono: 3106835151
Correo:jdiegortiz@hotmail.com