INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 5

NOMBRE:	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
CEDULA:	1116439040
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0920-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA 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 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.

En el mes de mayo del 2026 en cumplimiento de la actividad orientada al levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, adelanté un proceso de identificación, caracterización y articulación de la oferta institucional disponible. Este ejercicio tuvo como propósito consolidar una ruta integral de atención que permita conectar a los emprendedores y empresarios con los programas, proyectos y servicios liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo así al fortalecimiento del ecosistema empresarial en el territorio.

En el marco de esta ejecución, durante el mes de mayo realicé una reunión con el sector de emprendedores de los municipios de La Uribe y Bugalagrande, generando un espacio de diálogo y socialización directa con la comunidad. En esta jornada di a conocer de manera detallada toda la oferta institucional vigente, haciendo especial énfasis en la convocatoria de la plataforma virtual **Valle Vende**.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Esta plataforma, concebida como un centro comercial virtual, se proyecta como una vitrina innovadora que permitirá a los emprendedores visibilizar sus productos y servicios, ampliar sus canales de comercialización y fortalecer sus capacidades de negocio. Asimismo, representa una oportunidad estratégica para impulsar la competitividad, facilitando no solo la comercialización a nivel nacional, sino también la posibilidad de acceder a mercados internacionales mediante procesos de exportación.

De esta manera, continúo avanzando en la articulación efectiva entre la institucionalidad y el sector emprendedor, promoviendo escenarios que contribuyan al crecimiento económico, la generación de empleo y el desarrollo sostenible en el 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.

En el mes de mayo de 2026, brindé atención a cuatro emprendedores del municipio de Bugalagrande, a quienes se les realizó el proceso de caracterización. Asimismo, los asesore en temas de formalización y legalización empresarial en el municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca, fortaleciendo así sus procesos de emprendimiento.

La jornada se desarrolló en las instalaciones del Punto Vive Digital, en el horario de 9:00 a. m. a 2:00 p. m., durante la cual se promovió el acceso a herramientas y conocimientos clave para la consolidación de sus iniciativas productivas.

Anexo del link de formato de medicion
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lWCh8cd4gJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

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.

Durante el mes de mayo, brindé acompañamiento a nuestra señora Gobernadora, la doctora Dilian Francisca Toro, en el municipio de Tuluá, en el marco de la entrega del fondo ValleINN+, dirigida a los emprendedores ganadores de esta convocatoria. Esta jornada representó un importante impulso para el fortalecimiento de sus unidades productivas y el crecimiento de sus iniciativas empresariales en el territorio.

Asimismo, participé activamente en la feria de emprendimiento desarrollada durante el evento en Tuluá, donde los beneficiarios tuvieron la oportunidad de exhibir y comercializar sus productos, visibilizando el talento, la creatividad y la innovación local. En este espacio también brindé orientación y asistencia a los emprendedores participantes, contribuyendo a fortalecer sus capacidades comerciales.

De igual manera, se realizó la entrega de certificados del diplomado en fortalecimiento de conocimientos empresariales, reconociendo el compromiso y la dedicación de los emprendedores en su proceso de formación, lo cual aporta significativamente a la sostenibilidad y proyección de sus negocios.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

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.

En el mes de mayo de 2026, elaboré y organicé las actas de seguimiento correspondientes a las asesorías técnicas brindadas a los emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Tuluá.

Estas actas fueron consolidadas con el propósito de dejar un registro detallado de cada jornada de acompañamiento, incluyendo la caracterización de los emprendedores, los temas abordados durante las asesorías, los compromisos establecidos y las recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de sus iniciativas productivas.

Asimismo, estos documentos constituyen un soporte de la ejecución técnica de las actividades realizadas, permitiendo evidenciar de manera clara el proceso de acompañamiento, seguimiento y fortalecimiento empresarial desarrollado en el marco de las estrategias de apoyo al emprendimiento y al desarrollo económico regional.

Anexo link del Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1TAVzCmpKPff7QTHCBIJh0HIUg1IXEfQt

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.

Durante el mes de mayo de 2026, en cumplimiento de los requerimientos asignados desde mi área de conocimiento y atendiendo los lineamientos impartidos por el líder de proceso, participé en una capacitación virtual relacionada con la convocatoria Valle Vende, la cual fue dirigida por la señora

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Gloria Mercedes Carvajal.

Este espacio formativo me permitió fortalecer mis conocimientos sobre los alcances, requisitos, metodología de participación y beneficios de esta estrategia, orientada a dinamizar la comercialización de productos y servicios a través de una vitrina virtual. Asimismo, adquirí herramientas clave para brindar una adecuada orientación a los emprendedores interesados en postularse y aprovechar esta oportunidad.

La convocatoria Valle Vende tiene como objetivo impactar a 300 emprendedores del departamento, quienes serán pioneros en la implementación de esta plataforma digital, diseñada para impulsar sus unidades productivas, mejorar su visibilidad en el mercado y promover el crecimiento de sus negocios mediante el uso de canales virtuales de comercialización.

En este sentido, mi participación en dicha capacitación contribuye al fortalecimiento de la asistencia técnica brindada, permitiéndome responder de manera oportuna y efectiva a los requerimientos institucionales, así como acompañar de forma integral a los emprendedores en su proceso de vinculación a esta iniciativa.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASiZmusr

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.

En el mes de mayo de 2026, brindé información oportuna y relevante al coordinador Julián Avirama, con el fin de apoyar la toma de decisiones frente a la estrategia de atención dirigida a los emprendedores de los corregimientos de Bugalagrande y La Uribe, con especial énfasis en el sector de dulces, identificado como una de las principales actividades productivas de la zona.

Asimismo, se realizó la articulación y coordinación para la participación de Henry Alexandro Jaramillo, con quien se brindará orientación directa a los emprendedores sobre la oferta institucional disponible desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Este espacio permitirá socializar programas, convocatorias y herramientas de apoyo, facilitando el acceso a oportunidades para el fortalecimiento de sus unidades productivas.

De igual manera, se apoyó la articulación de acciones que actualmente Henry Alexandro Jaramillo viene desarrollando en alianza con el SENA en el municipio de Bugalagrande, específicamente a través del curso de Marketing Digital dirigido a los emprendedores del municipio. Esta iniciativa busca fortalecer las capacidades comerciales y digitales de los participantes, brindándoles herramientas para mejorar la promoción de sus productos y servicios, ampliar su alcance en medios digitales y contribuir al crecimiento y posicionamiento de sus emprendimientos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Durante el mes de mayo participé activamente en la jornada de recolección de alimentos para mascotas, liderada por la Oficina Territorial Centro quien lidera el Magister Ever Villegas. Esta iniciativa tiene como propósito reunir aproximadamente cinco toneladas de alimento, destinadas a fortalecer la atención y el cuidado de los animales en los centros de protección animal, contribuyendo así al bienestar y la protección de la fauna doméstica en la región.

De igual manera, asistí a la reunión de equipo convocada el día 5 de mayo por el coordinador Julián Avirama, en la cual se brindó una retroalimentación detallada sobre el manejo adecuado de los formatos utilizados en la Secretaría. Durante este espacio también se socializaron los cambios implementados en la serie y subserie de las actas, así como los lineamientos establecidos por el área de gestión documental para la correcta organización, clasificación y entrega de archivos.

Esta reunión contó además con la participación y orientación de la auxiliar Lorena Rengifo, encargada de la gestión documental del centro, quien reforzó los criterios técnicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente. Estas actividades contribuyen significativamente al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al mejoramiento de los procesos administrativos.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

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.

En el mes de mayo de 2026, realicé el cargue oportuno y organizado de los documentos correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes en la plataforma SECOP, dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y contractuales establecidos por la entidad.

Durante este proceso, verifiqué que cada documento contara con sus respectivos soportes, tales como informes, actas, evidencias de asistencia y demás registros que permiten sustentar la ejecución de las actividades desarrolladas. Asimismo, revisé que la información cargada fuera clara, completa y estuviera debidamente organizada, con el fin de garantizar la transparencia, la trazabilidad y el adecuado seguimiento de las obligaciones contractuales.

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.

En el mes de mayo 2026 brindé apoyo permanente a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En el marco de esta labor, realicé la difusión sistemática de los contenidos publicados en las cuentas oficiales de Instagram y Facebook, contribuyendo a ampliar su visibilidad.
Mi gestión se centra en generar interacciones directas como "me gusta", comentarios y contenido compartido desde mis plataformas personales, con el propósito de fortalecer el alcance orgánico y el engagement institucional. De esta manera, contribuí a que la oferta de servicios de la Secretaría llegara de manera más efectiva a la ciudadanía.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Reunión con el sector de emprendedores de los municipios de La Uribe y Bugalagrande

ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





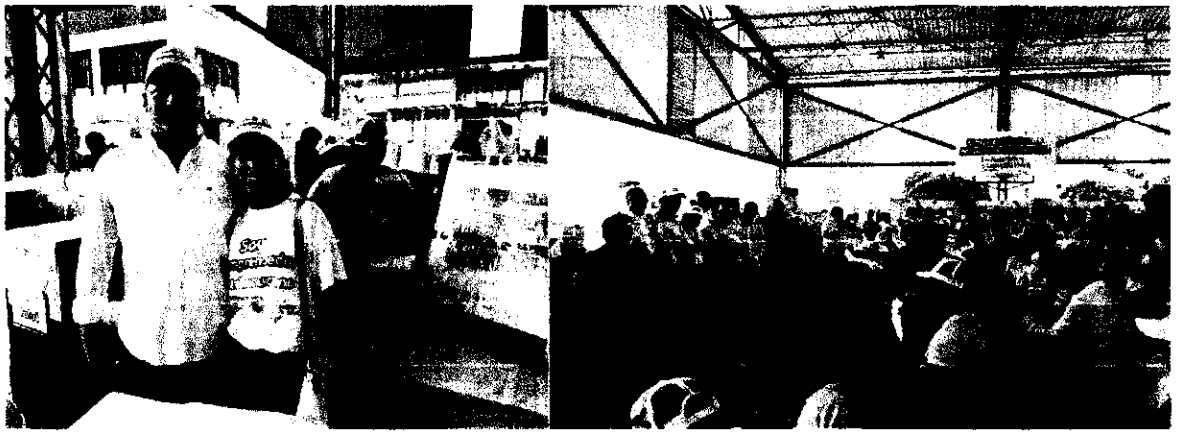
CARACTERIZACION	CDEI	GESTOR	CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	CORREO	MUNICIPIO	ASESORIA EN FORMALIZACION Y LEGALIDAD
4/05/2026 11:25	Tuluá UCEVA	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	16375270	JOSE FERNANDO	MIRANDA TAMAYO	3019286143	josefernandomiranda519@gmail.com	Bugalagrande	5/05/2026
4/05/2026 13:43	Tuluá UCEVA	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	29307260	MARIA LUVIA	CAÑARTE	3137551229	andres01@gmail.com	Bugalagrande	5/05/2026
4/05/2026 13:57	Tuluá UCEVA	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	66706032	MARIA ELOISA	OSORIO VALENCIA	3226766521	mariaeliosaosoriovalencia28@gmail.com	Bugalagrande	5/05/2026
6/05/2026 16:29	Tuluá UCEVA	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR	29306553	LUZ CONSUELO	PEÑA TREJOS	3136020696	luis.gomez.pena@correo.univalle.edu.co	Bugalagrande	7/05/2026

Actas y listado de personas atendidas en el municipio de bugalagrande del mes de mayo.

ACTIVIDES 3

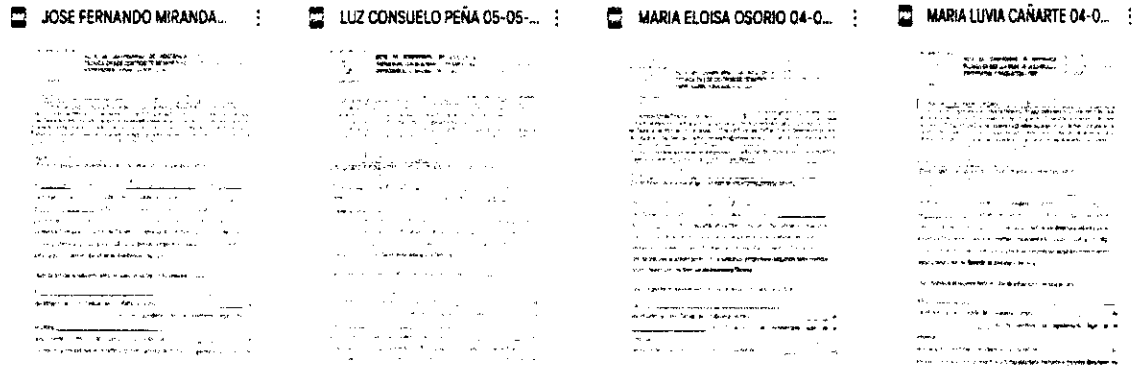


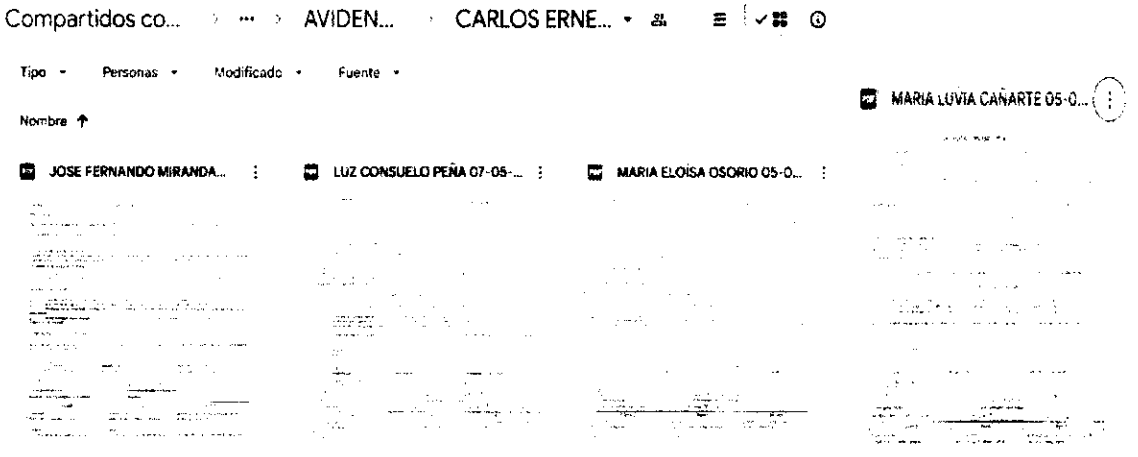
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Entrega de fondo Valleinn + accompañando a nuestra señora Gobernadora y a los emprendedores.

ACTIVIDADES 4





Actas las cuales reposan en el drive de el mes de mayo en asesorias y actas de compromiso.
https://drive.google.com/drive/folders/1pYlYDApBS13HynP1TsjvgCfPeuDvxhLF

ACTIVIDADES 5



Capacitación Valle vende a cargo de Gloria Mercedes Carvajal.

ACTIVIDADES 6



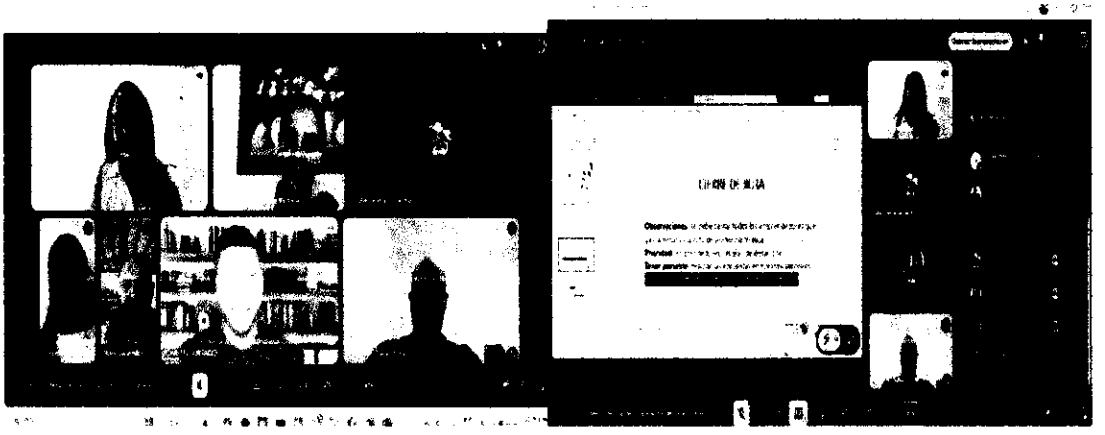
Articulación con los emprendedores del sector de mecato tradicional y socialización de la estrategia de atención con el equipo de trabajo.

ACTIVIDADES 7

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



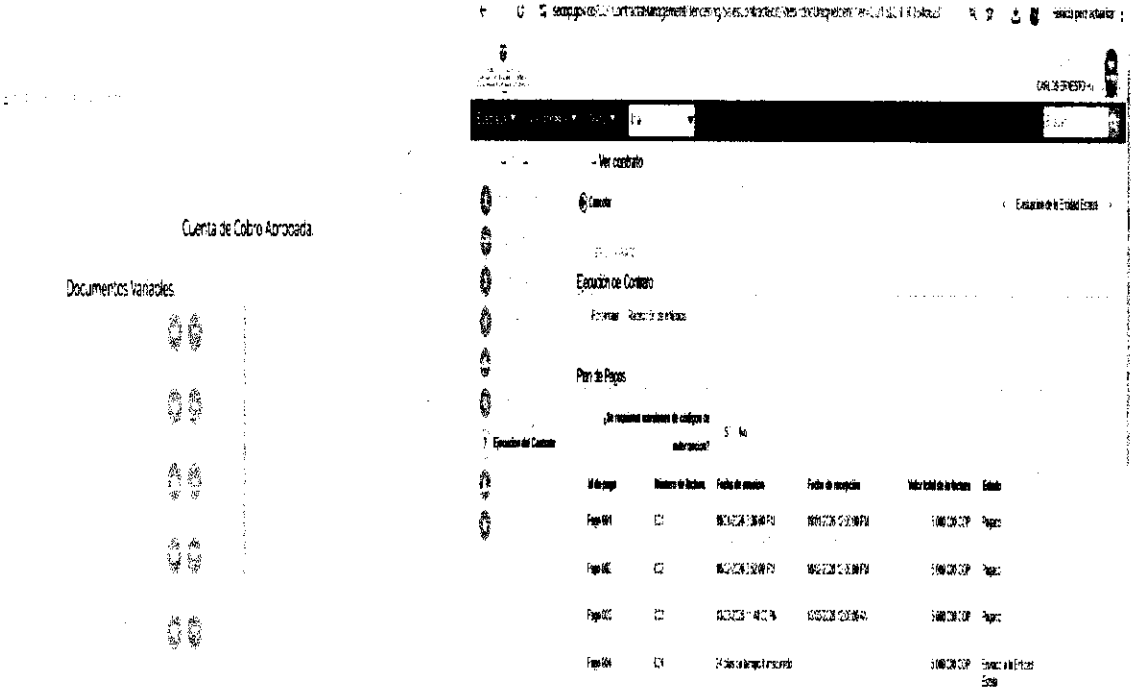
Apoyando la jornada de recolección de alimentos para mascotas, liderada por la Oficina Territorial Centro quien lidera el Magister Ever Villegas.



eunión de equipo convocada el día 5 de mayo por el coordinador Julián Avirama

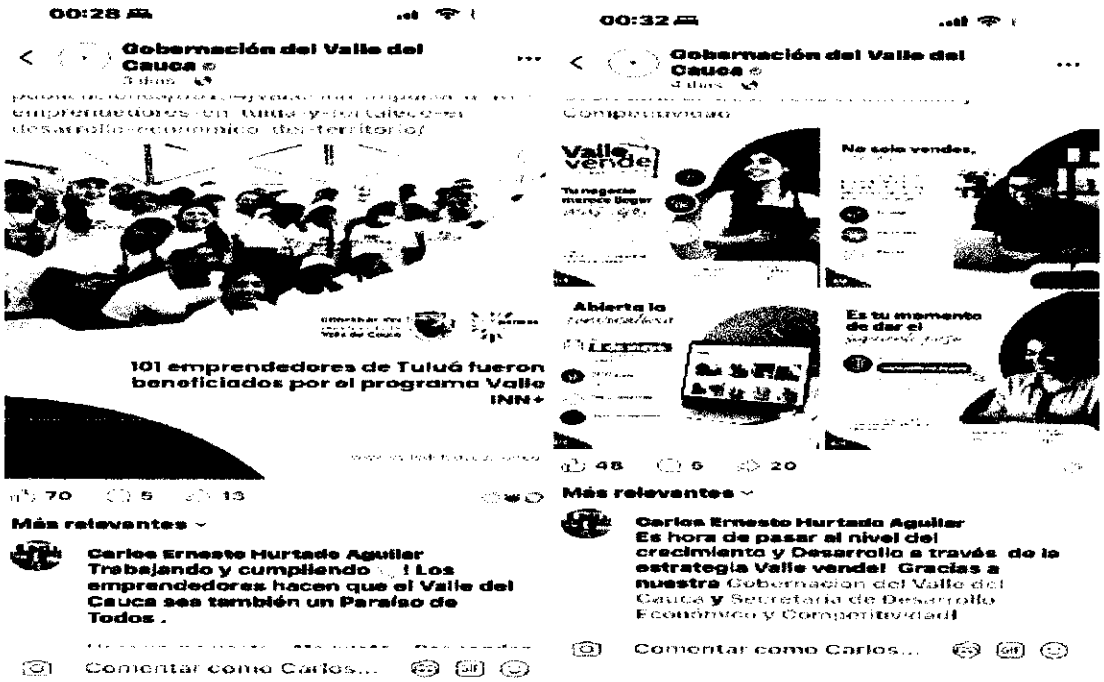
ACTIVIDADES 8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Cargue oportuno y organizado de los documentos correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes en la plataforma SECOP y a la plataforma de contratista.

ACTIVIDADES 9



FOTOS, EVIDENCIA,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
C.C.1116439040
Teléfono: 3142378839
Correo:ceh-1987@hotmail.com