DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

N° DS236266

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

N.I.T.: 890399029-5

Dirección:	Edificio Palacio de San Francisco, carrera, COMUNA 3	Fecha de Generación:	13/05/2026 00:00:00
Ciudad:	CALI	Fecha de Pago :	2026-05-13
Departamento:	Valle del Cauca	Medio de Pago :	Transferencia Débito Interbancario
Teléfono:	+57 (602) 620 00 00	Tipo de Negociación	Contado
Correo:	Facturacion.sedec@valledelcauca.gov.co		
Tipo de Contribuyente:	Persona Juridica		
Tipo de responsabilidad:	O-13;O-48		

INFORMACIÓN DEL VENDEDOR Y/O PRESTADOR DE SERVICIO

Nombre Apellido o Razón Social :	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO		
NIT / Número de Documento	319060636	Dirección:	CR 127 CL 11 125
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Ciudad:	CALI
Tipo de Responsabilidad	O-99	Departamento	Valle del Cauca
Correo	gloriacarvajalb@hotmail.com	Teléfono	

Nro	Código	Descripción	U/M	Cant	Precio Unitario	Descuento		Recargo		IMPUESTOS						TOTAL
						%	Importe	%	Importe	%	IVA	%	INC	%	ICA	
1	00001	1.310-19.13-0947 CONTRATO DEL 15 ENERO 2026 . OBJE	NIU	1.00	5,000,000.00											5,000,000.00

DESCUENTOS Y RECARGOS GLOBALES

Nro	Tipo	Código	Descripción	Porcentaje %	Monto

DATOS DE REFERENCIA

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA	FECHA REFERENCIA

OBSERVACIONES

5600100621,, Nro planilla:X,CUOTA 5

Total en Palabras: Cinco millones de pesos.-

MONEDA	COP
SUB TOTAL	5,000,000.00
IVA	0.00
TOTAL DOCUMENTO	5,000,000.00
RETERENTA	
RETEIVA	
RETEICA	
TOTAL COMPRA	5,000,000.00

CUDE:8aa50a818406c818d0e5ca3acd09d9bba70ecba7d771e03299648ddce74c9251a53d57088c83a208725214147e2308cc

Autorización Habilitación Facturación Electrónica No. 18764097100591 del 8/15/2025,Desde el No. DS23-4349 hasta el No.DS23-10000 Vigencia: Desde 8/15/2025 hasta 2/15/2027

Representaciòn grafica de la Factura Electronica - Generado por Signature South Consulting Colombia S.A.S. NIT: 900508908 (www.southconsulting.com) / Revise su Documento Electrónico en: www.gosocket.net

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

CUOTA 5

NOMBRE:	GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
CEDULA:	31906063
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0947-2026 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:	Mayo de 2026, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Mayo de 2026

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.

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 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.

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, asf mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

Durante el mes de mayo continué apoyando las fases asociadas a la convocatoria del **Centro Comercial Virtual (CCV)**, realizando acciones de articulación, seguimiento y socialización con actores estratégicos del ecosistema emprendedor.

En articulación con el operador y con **Jonathan Rueda (ERT/NIDO)**, adelanté una reunión técnica para revisar el estado del proceso de convocatoria, particularmente el avance de las inscripciones, la validación de requisitos y la resolución de inquietudes de los emprendedores interesados.

Como parte del fortalecimiento territorial, realicé **enlace directo con el área de Emprendimiento – Valle INN**, incluyendo líderes, directores y gestores municipales, con el fin de socializar la convocatoria del CCV y garantizar su difusión en los municipios priorizados. En este espacio se abordaron temas clave para la correcta postulación de los emprendedores, tales como:

- Revisión de los Términos de Referencia.
- Recibir inquietudes sobre la posibilidad de ampliar la fecha de cierre de la convocatoria, a lo que expliqué que eso era facultad del Secretario.
- Requisitos asociados a permisos INVIMA.
- Límites y criterios sobre cantidad de productos y categorías permitidas.
- Consideraciones para población vulnerable y personas con discapacidad.
- Lineamientos para manualidades y artesanías.
- Aspectos de envíos, logística y costos asociados.
- Revisión del formulario de inscripción y resolución de dudas frecuentes.
- Articulación con el componente de internacionalización del programa.

Adicionalmente, realicé **divulgación directa** de la convocatoria a grupos de emprendedores interesados, resolviendo inquietudes y orientando sobre el proceso de inscripción.

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

En el marco del evento **Retail del Futuro**, participé activamente en el apoyo logístico, acompañando a conferencistas, visitantes y equipos de trabajo, así como en la organización de espacios y distribución de fichas de almuerzo para los grupos participantes, garantizando el adecuado desarrollo del evento.

LOGROS

- Realicé seguimiento técnico al proceso de inscripción del Centro Comercial Virtual, fortaleciendo la articulación entre operador, ERT
- y gestores territoriales.
- Socialización efectiva de la convocatoria del CCV con líderes de Directores de CDI, gestores y/o equipo de apoyo de Valle INN, ampliando el alcance territorial y la convocatoria de participación de emprendedores.
- Solucioné y di respuestas de inquietudes críticas sobre requisitos, logística, categorías y lineamientos del programa, facilitando la postulación informada de los participantes en reuniones virtuales.
- Realicé acompañamiento institucional en el evento Retail del Futuro, contribuyendo al adecuado desarrollo logístico, acompañamiento algunos conferencistas, así mismo como orientación a los asistentes al Panel del Hub E-commerce.

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.

Durante el mes de mayo continué con la elaboración de documentos técnicos orientados al fortalecimiento institucional, tanto en materia de cultura organizacional como en la gestión estratégica de convocatorias internacionales para el HUB E-Commerce.

En el componente de **Cultura Organizacional**, avancé en la preparación de los insumos metodológicos y pedagógicos para el ciclo de talleres dirigidos al equipo de la Subsecretaría de Competitividad. En este periodo, cerré el mes de abril con el taller sobre el valor del **Respeto** y di apertura al mes de mayo con el taller centrado en el valor del **Compromiso**, ambos enmarcados en la estrategia "Valores Institucionales en Acción".

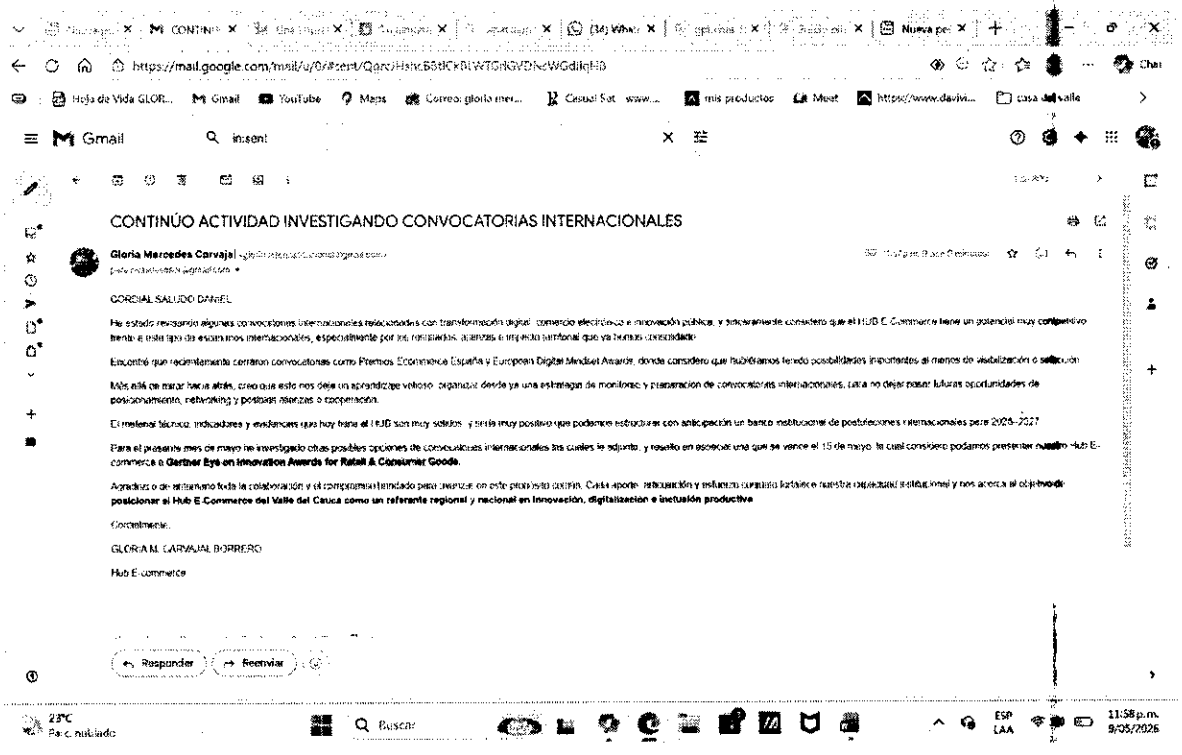
Para el taller de Compromiso, elaboré documentos guía, actividades lúdicas y ejercicios de aprendizaje experiencial bajo el enfoque "aprender haciendo", orientados a promover la reflexión colectiva y la apropiación práctica del Código de Integridad. La jornada permitió identificar compromisos individuales y colectivos del equipo, fortaleciendo la cohesión interna y la cultura de servicio.

Un logro relevante de este proceso fue el **reconocimiento recibido por parte del Área de Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca**, entidad encargada del seguimiento a la implementación del Código de Integridad. El equipo de la Subsecretaría fue felicitado por el avance, la participación activa y la calidad de las actividades desarrolladas, posicionándose como una de las dependencias con mejores prácticas en cultura organizacional durante el periodo.

En paralelo, continué con la elaboración de documentos técnicos relacionados con la **identificación y análisis de convocatorias internacionales** pertinentes para el HUB E-Commerce. Para este mes consolidé un nuevo cuadro actualizado con oportunidades globales, destacando nueve convocatorias

estratégicas, entre ellas una de especial relevancia por su cierre el **15 de mayo de 2026**, altamente alineada con los objetivos del HUB en materia de innovación digital, inclusión productiva y comercio electrónico.

El cuadro incluye información detallada sobre alcance, enfoque, fechas límite, potencial para el HUB, contactos y recomendaciones técnicas, facilitando la toma de decisiones para futuras postulaciones y procesos de cooperación internacional.



ACTIVIDAD 3. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Durante el mes de mayo mantuve el acompañamiento técnico del **Centro Comercial Virtual – Valle Vende**, en continuidad con las acciones desarrolladas en la etapa anterior. En esta fase, el operador **MP Marketing Print** asumió la ejecución directa del proceso de convocatoria y verificación de requisitos, por lo cual mi función se centró en la **observación técnica y seguimiento documental**, con el operador, garantizando la trazabilidad y coherencia con los lineamientos institucionales previamente revisados.

Las actividades incluyeron la revisión de los avances reportados por el operador, de esta manera, se consolidó la articulación entre el componente técnico y la ejecución operativa, asegurando la continuidad del proceso sin duplicar acciones ya desarrolladas en el mes anterior.

ACTIVIDAD 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o Internacionales en los que la Secretaría pueda postularse con los proyectos que asigne el supervisor ylo jefe inmediato.

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4

Durante el mes de mayo continué con la actualización y fortalecimiento de la base de datos de **premios, distinciones y convocatorias internacionales** pertinentes para los proyectos estratégicos de la Secretaría y, en particular, para el HUB E-Commerce.

Como resultado de la investigación adelantada, consolidé un **nuevo cuadro técnico actualizado**, que incluye nueve convocatorias internacionales de alto potencial para el HUB, clasificadas por alcance, enfoque, fecha límite, pertinencia estratégica y nivel de oportunidad. Este insumo amplía significativamente el portafolio disponible y permite identificar rutas de postulación en temas de innovación digital, inclusión productiva, comercio electrónico, empoderamiento femenino y desarrollo territorial.

Dentro de las oportunidades identificadas, se destaca una convocatoria prioritaria con **cierre el 15 de mayo de 2026**, altamente alineada con los objetivos del HUB en materia de transformación digital y fortalecimiento empresarial. Así mismo, se identificaron otras dos convocatorias cuyo periodo de postulación finalizó durante el mes, situación que fue informada oportunamente al área de Internacionalización mediante comunicación formal, con el fin de dejar trazabilidad institucional y reiterar la importancia de la articulación temprana para futuros procesos.

El cuadro actualizado fue remitido al área de Internacionalización como insumo técnico para la planeación de posibles postulaciones y para la identificación de oportunidades de cooperación internacional que fortalezcan la proyección del HUB E-Commerce a nivel regional y global.

LOGROS

- Actualicé y amplié la base de datos de convocatorias internacionales, incorporando nueve nuevas oportunidades estratégicas para el HUB E-Commerce.
- Identifiqué de una convocatoria prioritaria con cierre el **15 de mayo**, relevante para innovación digital, inclusión productiva y comercio electrónico.
- Elaboré un cuadro técnico detallado que facilita la toma de decisiones y la articulación con el área de Internacionalización.
- Realicé comunicación formal al área responsable, dejando trazabilidad institucional sobre oportunidades vencidas y reforzando la importancia de la coordinación interdependencias.
- Aporté al fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión de cooperación internacional y el posicionamiento del HUB en escenarios globales.

CONVOCATORIAS RECOMENDADAS PARA EL HUB E-COMMERCE VALLE DEL CAUCA INFORME MAYO 2026								
No.	**Nombre del premio / convocatoria**	**Alcance**	**Enfoque**	**Fecha límite 2026**	**Potencial para el HUB E-Commerce**	**Web oficial**	**Contacto**	**Observaciones / recomendaciones**
1	**Gartner Eye on Innovation Awards for Retail & Consumer Goods**	Global - Gartner	Global - Iniciativas innovadoras en retail, consumo masivo y comercio digital	**Periodo de postulación 2026 abierto** (lanzamiento hasta 15 de mayo de 2026).	☆☆☆☆ Alta	gartner.com	A través de la web	Premian casos de éxito en transformación digital y comercio electrónico. El HUB podría postularse en la categoría de innovación en retail digital. Las postulaciones deben ser en inglés.
2	World Summit Awards	Mundial	Innovación digital con impacto social	Convocatorias por país durante el año	☆☆☆☆☆	World Summit Awards	info@wsa-global.org	Muy alineado con inclusión digital, mujeres, MiPymes y comercio electrónico. El storytelling territorial les da ventaja.
3	BID Lab	Latinoamérica e internacional	Innovación social, economía digital, inclusión económica	Abiertas por retos y convocatorias periódicas	☆☆☆☆☆	BID Lab	bidlab@iadb.org	Más que premio: posibilidad real de cooperación internacional y escalamiento regional.
4	MIT Solve	Mundial	Tecnología para resolver desafíos globales	21 mayo 2026 para Global Challenge	☆☆☆☆☆	MIT Solve	solve@mit.edu	Competencia muy alta, pero el HUB sí tiene narrativa potente: impacto medible, inclusión y modelo replicable.
5	UN Women	Internacional	Empoderamiento económico femenino	Variable según convocatoria	☆☆☆☆☆	UN Women	A través de oficinas regionales ONU Mujeres	Las cifras de mujeres beneficiadas fortalecen muchísimo la postulación.
6	UNCTAD eTrade for Women	Internacional	Mujeres y comercio digital	Convocatorias periódicas	☆☆☆☆☆	eTrade for Women	etradeforall@unctad.org	Excelente para visibilidad internacional y liderazgo femenino digital.
7	GSMA Foundry	Mundial	Innovación tecnológica y conectividad	Abiertas durante el año según retos	☆☆☆☆☆	GSMA Foundry	foundry@gsma.com	Muy potente si enfocan el HUB como inclusión productiva mediante digitalización y conectividad.
8	OECD Local Development Forum	Internacional	Desarrollo territorial y competitividad	Eventos y llamados anuales	☆☆☆☆☆	OECD Local Development Forum	leed@oecd.org	Más estratégico para networking y posicionamiento institucional internacional.
9	World Bank Youth Summit	Internacional	Juventud, inclusión y desarrollo económico	Convocatoria anual	☆☆☆☆☆	World Bank Youth Summit	youthsummit@worldbank.org	Puede servir para mostrar impacto en jóvenes emprendedores y empleabilidad digital.

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 mes de mayo continué con la gestión iniciada en la vigencia anterior para fortalecer las capacidades digitales de las mujeres emprendedoras que he contactado particularmente en el uso de WhatsApp Business como herramienta comercial.

En articulación con el aliado especializado, se avanzó en la organización de la **capacitación virtual gratuita**, prevista para la segunda semana de mayo, realizando la socialización inicial con las inscritas y resolviendo inquietudes sobre el contenido, metodología y beneficios del proceso formativo. A la fecha de corte del informe, se cuenta con **40 mujeres inscritas**, cifra que continúa en aumento debido a la divulgación realizada y al interés manifestado por emprendedoras de distintos municipios del Valle del Cauca.

Como parte del proceso de preparación, se revisaron los resultados de la encuesta aplicada a las participantes, identificando tendencias clave:

- La mayoría de las emprendedoras **aún usa WhatsApp personal para manejar su negocio**, lo que evidencia la necesidad de migración a WhatsApp Business.
- Un porcentaje significativo manifestó **no conocer las diferencias entre ambas herramientas** o no saber configurarlas adecuadamente.
- Las principales necesidades de formación incluyen:
  - creación de catálogos,

- mensajes automáticos,
- listas de difusión,
- atención al cliente,
- estrategias de ventas digitales.

Estos insumos permitieron ajustar el enfoque pedagógico y validar el **temario del taller**, orientado a cerrar brechas digitales y fortalecer la gestión comercial de las participantes.

De manera paralela, mantuve seguimiento con el operador sobre convocatoria del **Centro Comercial Virtual**, teniendo en cuenta que la convocatoria estaba hasta el **20 de mayo**. Aunque la verificación técnica de requisitos corresponde al operador, se prevé que desde el rol profesional se apoye la orientación a emprendedores y la articulación con el equipo del Hub E-commerce.

LOGROS:

- Logré consolidar un grupo de aproximadamente **40 mujeres** para la capacitación en WhatsApp Business, con expectativa de aumento en los próximos días.
- Realicé de la **socialización inicial** con las participantes, resolviendo inquietudes y explicando el alcance del proceso formativo.
- Analicé las tendencias y necesidades de aprendizaje mediante encuesta, permitiendo ajustar el contenido del taller a las brechas reales de las emprendedoras.
- Fortalecí la articulación con el aliado especializado en WhatsApp Business (Jackson Gonzlalez) para garantizar una capacitación gratuita, pertinente y de alto impacto.
- Seguí el proceso del Centro Comercial Virtual, anticipando acciones de apoyo institucional en la etapa posterior al cierre de inscripciones.

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

Durante el mes de mayo elaboré y remití al líder del programa, **John Suárez**, el informe correspondiente al periodo abril (cuota 4), consolidando los avances operativos, técnicos y administrativos desarrollados durante dicho mes. Este informe incluyó los avances de las 12 actividades que realicé conforme a mi contrato de PS.

En este periodo también se avancé en el componente de cultura organizacional, cerrando el ciclo del valor del Respeto mediante una actividad lúdica de integración, orientada a reforzar los compromisos individuales y colectivos del equipo con los valores.

Le di apertura al ciclo del mes de mayo con el taller teórico-práctico sobre el valor del Compromiso, en el cual se abordaron conceptos clave, reflexiones guiadas y ejercicios participativos. Las evidencias fotográficas de estas actividades se encuentran organizadas y serán incorporadas en la sección de registro fotográfico del informe.

LOGROS:

- Entregué informe mensual correspondiente al periodo abril (cuota 4) al líder del programa.
- Cerré el del valor del Respeto mediante actividad lúdica orientada al fortalecimiento del clima laboral.

- Desarrollé taller sobre el valor del Compromiso, integrando elementos teóricos y prácticos para promover la apropiación de del Código de Integridad.
- Organicé y consolidé evidencias fotográficas para soporte del proceso formativo y de fortalecimiento en Cultura Organizacional

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.

Participé activamente en la Feria empresarial de Valle INN Tuluá, interactué con diferentes expositores de productos quienes diligenciaron QR para nuestra base de datos.



QR que se difundió en Feria Empresarial Tulua.

DATOS DE CONTACTO (Feria Empresarial Tuluá)

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Claudia Lorena Guerrero Rodríguez	29902662	3274227151	sebastgue1809@gmail.com
Alfredo Vargas Domínguez	14795294	3177826825	alf282008@gmail.com
Mariana Muñoz Nieves	1062134023	3185525979	Marianit46@gmail.com
Ana Iris Mancilla Caicedo	48629641	3184179359	cielo-01@hotmail.com
Ana María Ordoñez Oquendo	1113531219	3166232424	Oquendoana94@gmail.com
Luis Ángel Mejia López	1117012880	3122942768	*(No registra correo)*
Isabella Arias Jaramillo	1116279679	3244287232	atlhetika@gmail.com
Ruby Johanna Mejia López	1116262231	3172235470	Johana-2086@hotmail.com
José Wilson Molina Díaz	6499970	3117176599	josewilsonmolinadiaz@gmail.com
Sandra Yulieth Osorio Cardona	1116240618	3053925740	Michelasdid2023@gmail.com
Isidro Cuero Valencia	87295029	3150010277	soportealmacenescuero@gmail.com
Diana María Galindo García	38791526	3173390493	Diana.asesoriasreales@gmail.com
Diego Villada	1116240133	3225994364	Dimavi88@gmail.co
Elizabeth Escobar Herrera	38790477	3128832661	elizabethescobar150@gmail.com
Walter Fabián Rojas Gómez	94357097	3167722785	sipotulua@gmail.com

CUADRO RESUMEN – PERFIL DIGITAL DE LOS PARTICIPANTES (Feria Tuluá)

VARIABLE DIGITAL	RESULTADO GENERAL	HALLAZGO CLAVE
Experiencia en ventas online	13 de 15 han vendido por internet	La mayoría tiene contacto básico con ventas digitales.
Canales digitales activos	14 usan **Instagram, Facebook y WhatsApp**	Redes sociales son el principal canal comercial.
Marketplace	Solo 1 caso (Mercado Libre)	Muy baja adopción de plataformas externas.
Tienda virtual propia	1 participante	Oportunidad para formación en tiendas online.
Métodos de pago	Predomina **transferencia y contraentrega**	Bajo uso de pasarelas de pago formales.
Pasarelas de pago	Solo 1 usa Wompi/Mercado Pago/PayU	Necesidad de capacitación en pagos digitales.
Publicidad digital	9 no han hecho publicidad	Falta estrategia de visibilidad digital.
Nivel de madurez digital	7 básico • 5 intermedio • 2 avanzado • 1 sin experiencia	Mayoría requiere formación inicial y acompañamiento.

Conclusiones:

- El grupo tiene alto uso de redes sociales, pero baja estructuración digital.
- La mayoría vende de forma manual, sin automatización ni herramientas avanzadas.
- Hay muy poca adopción de pasarelas de pago, lo que limita la escalabilidad.
- La publicidad digital es casi inexistente, lo que afecta el alcance.
- El nivel de madurez digital es básico/intermedio, ideal para rutas de formación del Hub y NIDO.

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 ACTIVIDAD 8

Durante el mes de mayo continué con la recopilación, organización y verificación de las evidencias asociadas a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto, garantizando la trazabilidad y el soporte documental requerido para los procesos de seguimiento y reporte institucional.

En este periodo consolidé evidencias correspondientes a las actividades de **cultura organizacional**, incluyendo registros fotográficos, soportes de presentación y material derivado de la actividad lúdica de cierre del valor del **Respeto** y del taller teórico-práctico sobre el valor del **Compromiso**. Estas evidencias fueron organizadas en el repositorio institucional para su uso en informes posteriores y para facilitar el seguimiento por parte del la Secretaría de Transparencia.

De manera destacada, el enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico, Carolina Caicedo, ante la Secretaría de Transparencia manifestó su reconocimiento al avance y calidad de las actividades desarrolladas en cultura organizacional, resaltando el compromiso del equipo y la pertinencia de las

metodologías aplicadas. Este reconocimiento fue documentado y se incorpora como parte de las evidencias del mes.

LOGROS

Consolidación y organización de las evidencias del mes en un repositorio actualizado y accesible.

- Registro completo de las actividades de cultura organizacional, incluyendo talleres, actividades lúdicas y participación del equipo.
- Documentación del reconocimiento otorgado por la Secretaría de Transparencia al avance del proceso de cultura organizacional.

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

Durante el mes de mayo continué con el seguimiento técnico al programa **Centro Comercial Virtual – Valle Vende**, revisando los lineamientos operativos establecidos en los Términos de Referencia y verificando los elementos que permitirán la definición de los indicadores de desempeño y resultado para la vigencia 2026.

Dado que la convocatoria permanece abierta hasta el **20 de mayo**, y que la verificación de requisitos y el proceso de selección están a cargo del operador contratado, en esta etapa se realicé un seguimiento preliminar a los aspectos que incidirán en la medición posterior del programa. Este monitoreo incluyó la revisión de los criterios de selección, las ponderaciones establecidas, las fases del proceso formativo y los requisitos habilitantes que deberán cumplir los participantes para avanzar en la ruta de formación y acceder al local virtual.

Aunque los indicadores oficiales aún no han sido definidos por el líder del proceso NIDO ni por el supervisor del contrato, a partir del análisis técnico de los Términos de Referencia se identificaron los componentes que servirán como base para su estructuración, tales como:

- Número de personas inscritas y elegibles.
- Cumplimiento de requisitos habilitantes.
- Avance en las fases de formación virtual.
- Activación de locales virtuales.
- Participación en sesiones de acompañamiento.
- Resultados de la evaluación final y del proceso de alistamiento.

Este análisis permitirá anticipar los elementos críticos que deberán ser monitoreados una vez cierre la convocatoria y se inicie la etapa de revisión de inscripciones, prevista para finales de mayo. De esta manera, se garantiza una lectura técnica oportuna del proceso y se facilita la preparación para el seguimiento de indicadores cuando sean formalmente definidos por la entidad.

LOGROS

- Seguimiento técnico a los Términos de Referencia del Centro Comercial Virtual, hice seguimiento al proceso, además identificando los componentes clave para la futura definición de indicadores.
- Revisión de los criterios de selección, ponderaciones y fases del programa, anticipando los elementos que deberán ser monitoreados en la etapa de evaluación.
- Acompañamiento al proceso de convocatoria en su fase activa, garantizando trazabilidad y comprensión de la ruta operativa previa al cierre del 20 de mayo.
- Preparación técnica para el seguimiento de indicadores una vez el operador inicie la verificación de requisitos y la selección de participantes.
- Estuve al tanto de la ruta operativa y del comportamiento de la convocatoria.
- Monitoreo la difusión oficial del programa.

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 ylo Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 10

Durante el mes de mayo participé en las actividades de fortalecimiento institucional y espacios de articulación convocados por la Subsecretaría de Competitividad, dando continuidad al trabajo iniciado en meses anteriores.

En primer lugar, asistí al **Comité Técnico de la Subsecretaría**, espacio en el que se revisaron avances operativos, necesidades del equipo y lineamientos estratégicos para el desarrollo de las acciones del mes. Previamente al comité, apoyé a **Esperanza Moreno** en la preparación de los temas y tiempos de presentación, especialmente en lo relacionado con el componente de **Cultura Organizacional**, aportando insumos y ajustes para asegurar una exposición clara, coherente y articulada con las metas institucionales. Este trabajo colaborativo permitió fortalecer la claridad de los contenidos, organizar la logística del encuentro y asegurar una articulación adecuada con las áreas misionales.

Esta labor se desarrolló en un marco de colaboración, fortaleciendo el trabajo liderado por ella y contribuyendo a la organización logística del encuentro, incluyendo la coordinación del refrigerio.

En el marco de la estrategia de Cultura Organizacional, continué con el proceso formativo orientado al fortalecimiento de los valores institucionales. Durante este mes se cerró el ciclo del valor del **Respeto** mediante una actividad lúdica de integración, y se dio apertura al nuevo ciclo con el taller teórico-práctico sobre el valor del **Compromiso**, bajo el tema:

"COMPROMISO EN ESCENA: cuando el valor se convierte en actitud."

El taller incorporó ejercicios participativos y una dinámica denominada **"Ustedes son artistas del valor institucional"**, diseñada para promover la reflexión sobre la coherencia entre el comportamiento cotidiano y los principios del Código de Integridad. La participación activa del

equipo permitió generar compromisos individuales y colectivos orientados a fortalecer la cultura de servicio y el trabajo colaborativo.

Estas actividades contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de integridad, transparencia y fortalecimiento del clima laboral, y se articulan con la cartilla **"ABC: Dimensiones y Variables de la Cultura Organizacional"** de la Gobernación del Valle del Cauca.

Finalmente, participé en la **Mesa de Trabajo de Cultura Organizacional**, apoyando la preparación de contenidos, la logística del encuentro y la articulación con las áreas involucradas, en coordinación con la líder del proceso.

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 cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, durante los meses de abril y mayo di continuidad al acompañamiento operativo en el espacio **NIDO**, brindando apoyo en la gestión de salones, atención a usuarios y articulación logística con el operador. Este acompañamiento se desarrolló principalmente los días lunes y jueves, conforme a la programación establecida.

Durante el mes de mayo, atendiendo la delegación del líder del proceso, participé en la **Feria Empresarial de Tuluá**, representando al Hub E-Commerce y NIDO. En este espacio realicé la **difusión de la Convocatoria del Centro Comercial Virtual**, explicando requisitos, términos de referencia, criterios de participación y compartiendo los enlaces oficiales con los emprendedores interesados. Adicionalmente, brindé orientación institucional a los asistentes, resolviendo inquietudes sobre la oferta de servicios del Hub y del programa NIDO.

De igual forma, apoyé actividades operativas y de articulación en el espacio NIDO, desarrollando acciones conjuntas con **Angélica Moreno** y **Steffy Bustamante**, especialmente en la organización de actividades, atención a usuarios y coordinación logística para garantizar el adecuado funcionamiento del espacio.

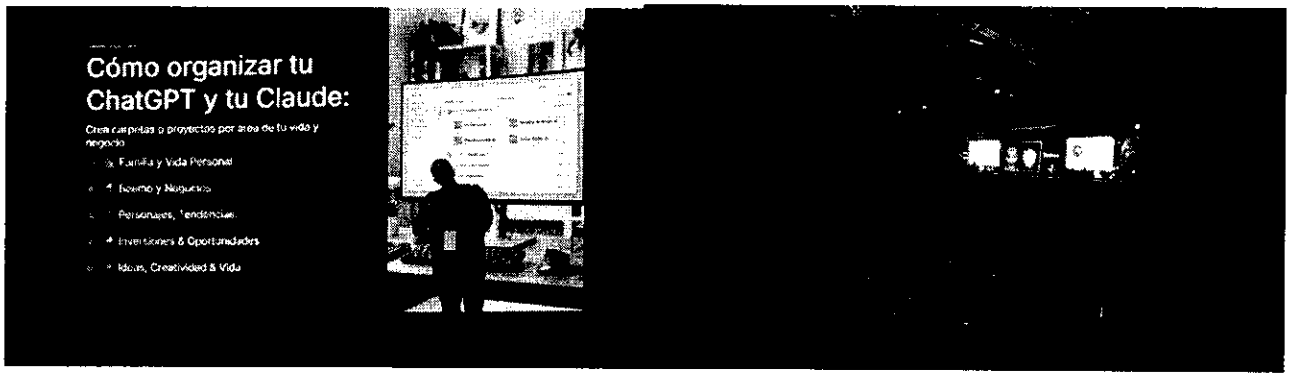
ACTIVIDAD 12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar ylo compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

DESARROLLO ACTIVIDAD 12 - Redes sociales

Di cumplimiento a la difusión de contenidos institucionales en las plataformas Instagram, realizando acciones de "me gusta", comentarios positivos y compartiendo publicaciones desde mis redes personales. Di alcance a interacciones generadas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

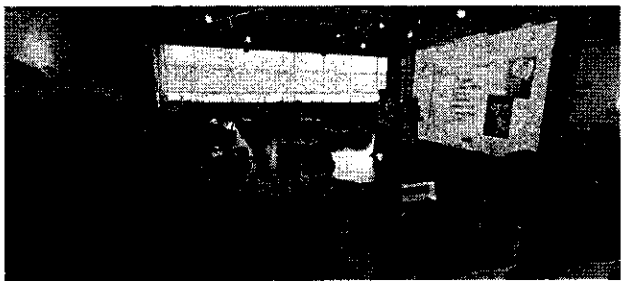
ACTIVIDAD 1

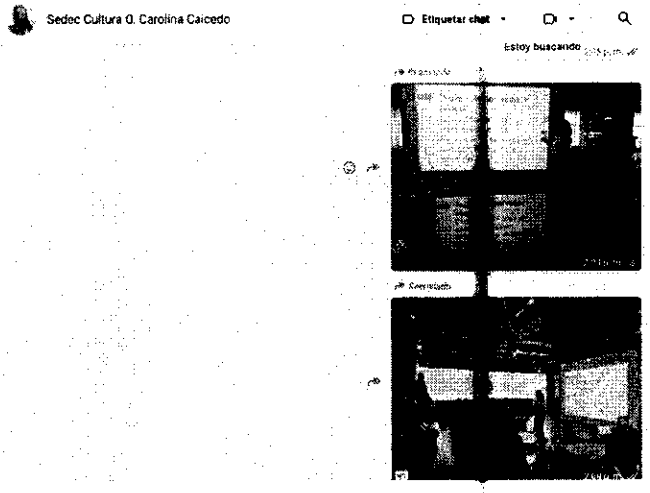


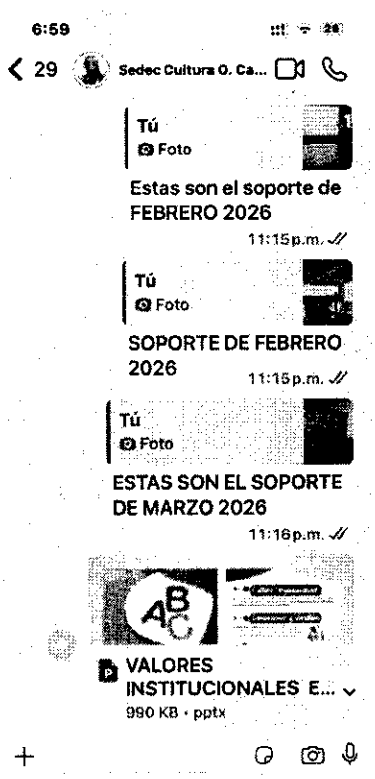


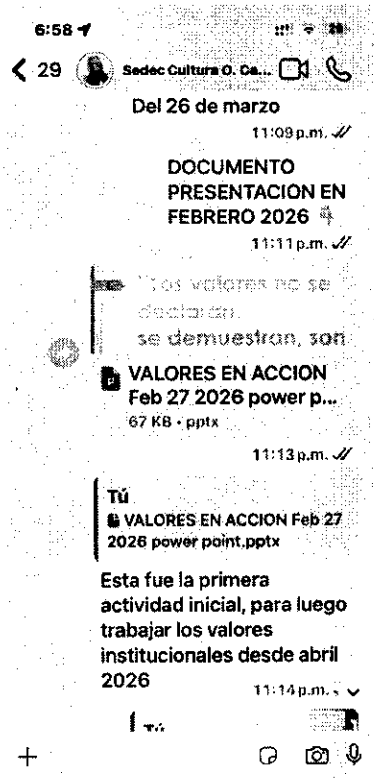
ACTIVIDAD 2

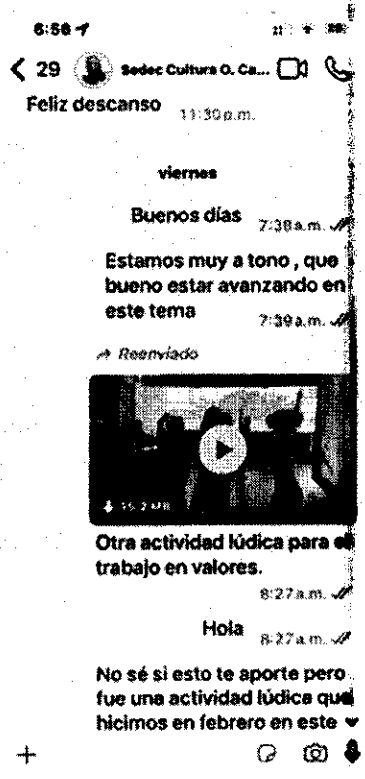
INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

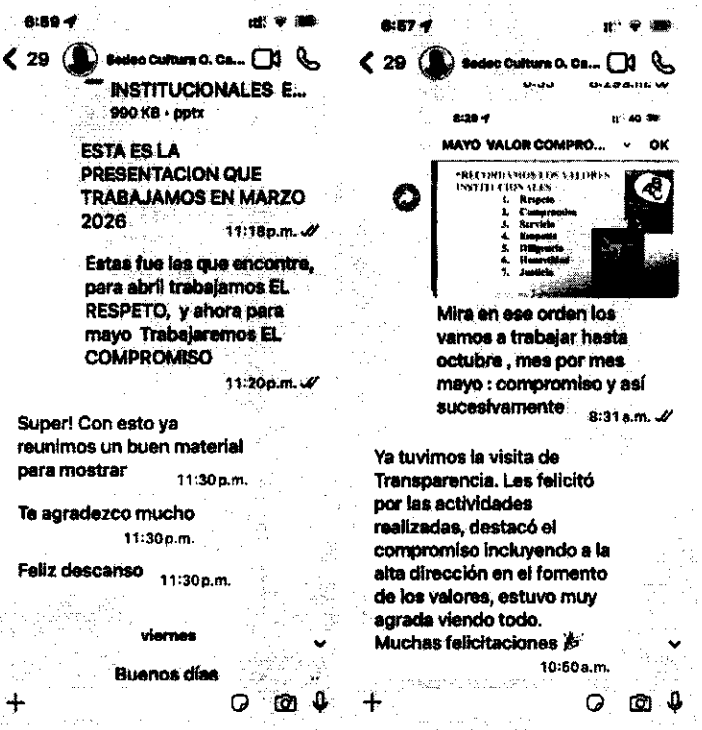








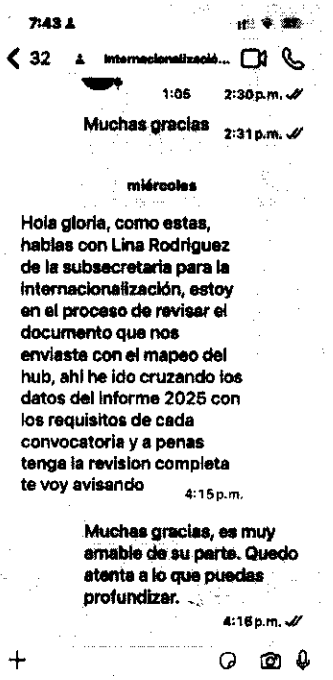




Pantallazo – Soportes enviados en mayo a Carolina Caicedo sobre el trabajo de Cultura Organizacional y valores institucionales en Sub -Competitividad

ACTIVIDAD 4

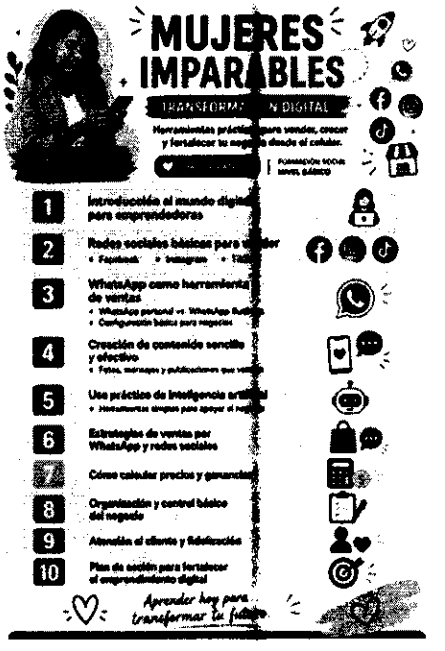


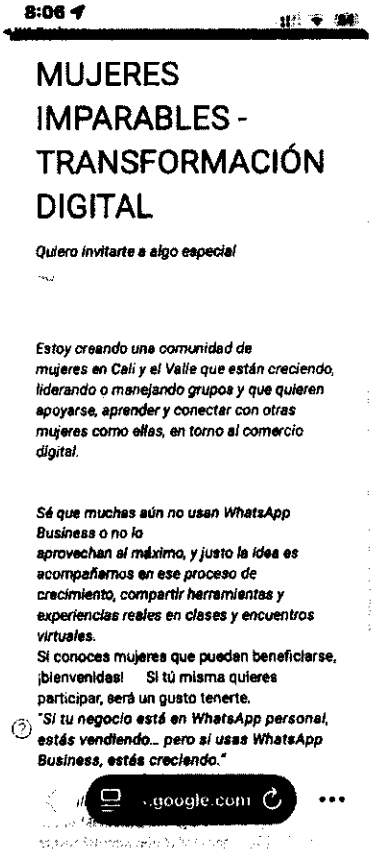


Enlace con Lina Rodriguez de Internacionalización revisando temas convocatorias internacionales para participar con el Hub E-commerce

ACTIVIDAD 5


MUJERES
IMPARABLES
+ Conecta y TRANSFORMA
Únete a nuestro curso gratuito y aprende a usar WhatsApp Business y herramientas digitales para impulsar tus ventas y fortalecer tu emprendimiento
REGÍSTRATE AQUÍ:
https://aqui-va-el-enlace
Jackson Gonzales Cifuentes
Gloria M. Carvajal


MUJERES
IMPARABLES
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
Aprender hoy para transformar tu futuro


8:06
MUJERES IMPARABLES - TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Quiero invitarte a algo especial
Estoy creando una comunidad de mujeres en Cali y el Valle que están creciendo, liderando o manejando grupos y que quieren apoyarse, aprender y conectar con otras mujeres como ellas, en torno al comercio digital.
Sé que muchas aún no usan WhatsApp Business o no lo aprovechan al máximo, y justo la idea es acompañarnos en ese proceso de crecimiento, compartir herramientas y experiencias reales en clases y encuentros virtuales.
Si conoces mujeres que pueden beneficiarse, ¡bienvenidas! Si tú misma quieres participar, será un gusto tenerte.
"Si tu negocio está en WhatsApp personal, estás vendiendo... pero si usas WhatsApp Business, estás creciendo."
.google.com


MUJERES
IMPARABLES
Herramientas prácticas para vender, crecer y fortalecer tu negocio desde el celular.
Aprender hoy para transformar tu futuro.
2. BIENVENIDA
3. OBJETIVO DEL CURSO
7. PARA RECORDAR...
El crecimiento es una herramienta de libertad y crecimiento.
¡Juntas somos más fuertes!
ESTE ES TU MOMENTO.
Tú puedes, tú vales, tú eres imparable.

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

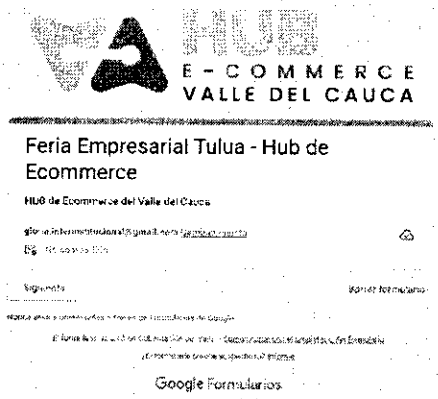
ACTIVIDAD 7





Reuniones con Juan D. Calero quien maneja la Data de Hub E-commerce para analizar información recopilada en Feria empresarial Tuluá





QR para recopilar inofrmación data para el Hub E-commerce Difusión en el evento





INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

ACTIVIDAD 8



ACTIVIDAD 9



ACTIVIDAD 10

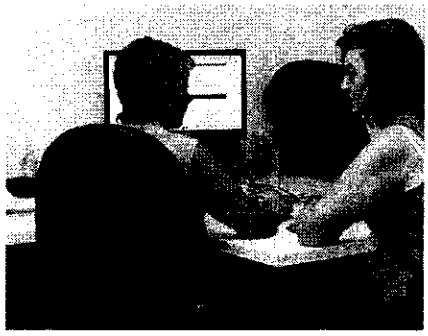


Comité de equipo de trabajo Competitividad mayo 2026



Mesa de trabajo de Cultura Organizacionla SEDEC

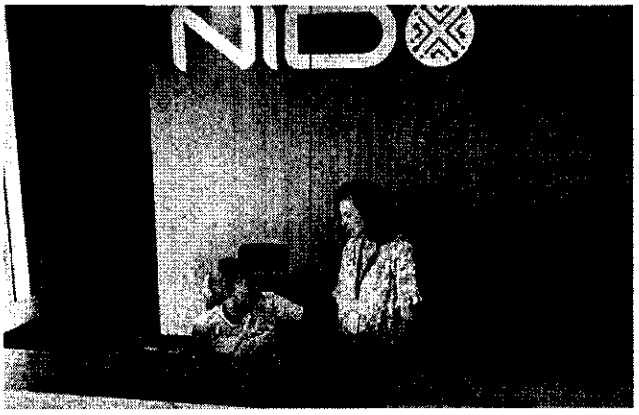


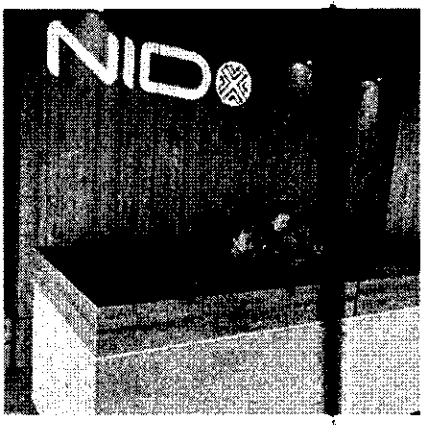




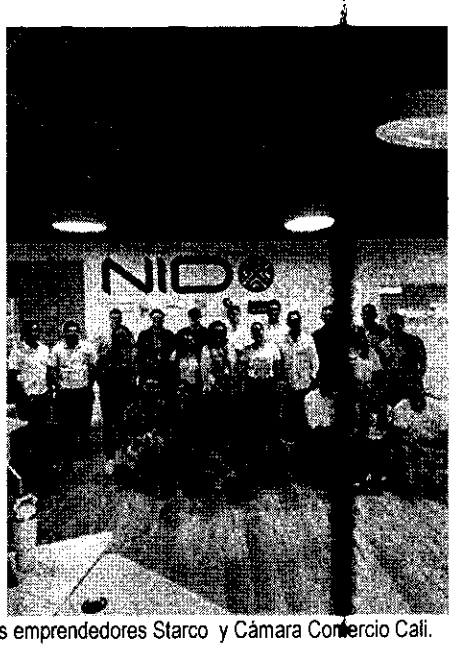
Enlace con MARCELA Mesa Cultura ciudadana y reunión con Esperanza Moreno organizando algunos temas Comité Sub-Competitividad

ACTIVIDAD 11









Acompañamiento en NIDO – Actividad con el Líder John Suárez (NIDO), Reunión Insights emprendedores Starco y Cámara Comercio Cali.





Apoyo en el Retail del Futuro



Apoyo en NIDO con Angélica Moreno

ACTIVIDAD 12



Apoyo en redes sociales

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

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,

GLORIA MERCEDES CARVAJAL BORRERO
C.C.31906063
Teléfono: 3206774199. - 3133684009
Correo: gloriacarvajalb@hotmail.com

ANEXOS:

ANEXO 1. INFORME JOHN SUAREZ (RESUMEN TÉCNICO DE ABRIL)

Santiago de Cali, mayo 8 de 2026

Doctor
JOHN JAIRO SUAREZ
Líder NIDO / HUB E-COMMERCE
Ciudad
ASUNTO: Informe ejecutivo abril 2026 actividades Gloria Mercedes Carvajal B.

Apreciado Líder:

Me permito enviarle un RESUMEN EJECUTIVO de las actividades realizadas en el mes de abril 2026

Durante el periodo correspondiente al mes de abril de 2026, desarrollé actividades técnicas, administrativas y de articulación institucional orientadas al fortalecimiento de los procesos liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca".

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

Las acciones ejecutadas estuvieron enfocadas en el acompañamiento a convocatorias y programas institucionales, asistencia técnica a emprendedores y empresarios, elaboración de documentos técnicos y administrativos, seguimiento a operadores y aliados estratégicos, apoyo logístico y organizacional en espacios institucionales, gestión y actualización de bases de datos, así como la identificación de oportunidades de reconocimiento y posicionamiento institucional mediante convocatorias y premios nacionales e internacionales.

Las actividades desarrolladas permitieron garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, fortaleciendo los procesos de articulación institucional, seguimiento técnico y acompañamiento a los beneficiarios de los programas ejecutados por la Secretaría.

CUADRO RESUMEN TÉCNICO DE GESTIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA No.5

Ítem	Línea de Gestión	Actividades Ejecutadas	Resultado Alcanzado	Evidencia / Soporte	Impacto Institucional
1	Apoyo a convocatorias y programas	Acompañamiento técnico y operativo en procesos de convocatorias, seguimiento a emprendedores y articulación con actores del ecosistema emprendedor.	Fortalecimiento del proceso de ejecución y seguimiento de programas institucionales.	Bases de datos, registros de asistencia, comunicaciones y soportes técnicos.	Mejora en la articulación institucional y acompañamiento a beneficiarios.
2	Asistencia técnica y seguimiento	Atención y orientación a emprendedores y empresarios vinculados a los programas de fortalecimiento económico.	Seguimiento efectivo a participantes y cumplimiento de actividades programadas.	Reportes de seguimiento, actas y registros de atención.	Fortalecimiento del acompañamiento técnico institucional.
3	Elaboración documental	Elaboración y revisión de documentos técnicos, actas, informes, propuestas y demás soportes requeridos por el área.	Cumplimiento oportuno de requerimientos documentales y administrativos.	Informes, actas, documentos técnicos y comunicaciones oficiales.	Garantía de trazabilidad y soporte documental para procesos institucionales.
4	Gestión de información	Consolidación y actualización de bases de datos relacionadas con beneficiarios, convocatorias y oportunidades institucionales.	Información organizada y disponible para seguimiento y toma de decisiones.	Bases de datos y matrices de seguimiento.	Optimización del control y monitoreo de actividades institucionales.
5	Seguimiento a operadores y aliados	Participación en reuniones de seguimiento y articulación con operadores y proveedores vinculados al proyecto.	Control y seguimiento permanente a compromisos y cronogramas.	Actas de reunión y reportes de seguimiento.	Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional.
6	Apoyo logístico e institucional	Apoyo en actividades organizacionales, convocatorias y coordinación de espacios institucionales.	Desarrollo adecuado de actividades programadas.	Registros fotográficos, listados y soportes operativos.	Garantía de cumplimiento de actividades institucionales.
7	Identificación de oportunidades estratégicas	Búsqueda y actualización de información sobre premios, convocatorias y reconocimientos nacionales e internacionales.	Consolidación de oportunidades de participación y posicionamiento institucional.	Matrices de seguimiento y reportes de oportunidades identificadas.	Fortalecimiento de la proyección institucional.
8	Atención de requerimientos	Respuesta a solicitudes técnicas y administrativas asignadas por supervisión o liderazgo del proceso.	Atención oportuna y cumplimiento de requerimientos institucionales.	Correos, informes y/o soportes administrativos.	Mejora en la gestión operativa y administrativa del proyecto.

RESULTADOS GENERALES DEL PERIODO

- *Cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas durante el periodo reportado.*
- *Fortalecimiento del acompañamiento técnico y administrativo a programas de emprendimiento y fortalecimiento económico.*
- *Consolidación y actualización de información estratégica para seguimiento institucional.*

- *Apoyo efectivo a la articulación entre operadores, beneficiarios y actores del ecosistema emprendedor.*
- *Elaboración y gestión oportuna de documentos técnicos y administrativos requeridos por la Secretaría.*
- *Participación activa en actividades institucionales relacionadas con convocatorias, seguimiento y fortalecimiento empresarial.*

CONCLUSIÓN TÉCNICA

Durante el mes de abril de 2026 se ejecutaron de manera satisfactoria las actividades asignadas en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales, evidenciando cumplimiento de los compromisos contractuales, apoyo técnico y administrativo a los procesos institucionales y fortalecimiento de las acciones relacionadas con el desarrollo económico y acompañamiento a unidades económicas del Valle del Cauca.

La gestión desarrollada contribuyó al cumplimiento de los objetivos institucionales del proyecto, garantizando trazabilidad documental, articulación operativa y seguimiento permanente a las actividades ejecutadas.

GLORIA M. CARVAJAL BORRERO

Contratista Apoyo Hub E-commerce

ANEXO 2. ANÁLISIS TÉCNICO MUJERES IMPARABLES

✔ 1. El grupo está en nivel básico-intermedio

La mayoría no domina WhatsApp Business, pero sí tiene disposición y motivación. Esto facilita la curva de aprendizaje.

✔ 2. WhatsApp personal domina el uso actual

Esto genera problemas como:

- desorden en chats
- pérdida de clientes
- falta de seguimiento
- mezcla de vida personal y negocio

Tu taller solucionará exactamente esto.

✔ 3. WhatsApp Business es conocido, pero no aplicado

Aunque muchas dicen "lo tengo", realmente:

- no saben configurarlo
- no usan catálogo
- no usan etiquetas
- no automatizan mensajes

Tu capacitación será su **primer contacto real** con la herramienta.

✔ **4. Las redes sociales sí las usan, pero sin estrategia**

Esto significa:

- publican sin planificación
- no miden resultados
- no tienen identidad visual
- no usan publicidad

Es una oportunidad para fortalecer ventas digitales.

✔ **5. La motivación es altísima**

Todas quieren aprender. Esto garantiza participación y continuidad en la comunidad.

ANEXO 3. Convocatorias internacionales actualizadas mayo 2026 para el Hub E-Commerce

CONVOCATORIAS RECOMENDADAS PARA EL HUB E-COMMERCE VALLE DEL CAUCA INFORME MAYO 2026

No.	Nombre del premio / convocatoria	Alcance	Enfoque	Fecha límite 2026	Potencial para el HUB E-Commerce	Web oficial	Contacto	Observaciones / recomendaciones
1	**Gartner Eye on Innovation Awards for Retail & Consumer Goods**	Global - Gartner	Global - Iniciativas innovadoras en retail, consumo masivo y comercio digital.	**Período de postulación 2026 abierto** (lanzamiento hasta 15 de mayo de 2026).	☆☆☆☆ Alta	gartner.com	A través de la web	Premian casos de éxito en transformación digital y comercio electrónico. El HUB podría postularse en la categoría de innovación en retail digital. Las postulaciones deben ser en inglés.
2	World Summit Awards	Mundial	Innovación digital con impacto social	Convocatorias por país durante el año	☆☆☆☆☆	World Summit Awards	info@wsa-global.org	Muy alineado con inclusión digital, mujeres, MiPymes y comercio electrónico. El storytelling territorial les da ventaja.
3	BID Lab	Latinoamérica e internacional	Innovación social, economía digital, inclusión económica	Abiertas por retos y convocatorias periódicas	☆☆☆☆☆	BID Lab	bidlab@iadb.org	Más que premio: posibilidad real de cooperación internacional y escalamiento regional.
4	MIT Solve	Mundial	Tecnología para resolver desafíos globales	21 mayo 2026 para Global Challenge	☆☆☆☆☆	MIT Solve	solve@mit.edu	Competencia muy alta, pero el HUB sí tiene narrativa potente: impacto medible, inclusión y modelo replicable.
5	UN Women	Internacional	Empoderamiento económico femenino	Variable según convocatoria	☆☆☆☆☆	UN Women	A través de oficinas regionales ONU Mujeres	Las cifras de mujeres beneficiadas fortalecen muchísimo la postulación.
6	UNCTAD eTrade for Women	Internacional	Mujeres y comercio digital	Convocatorias periódicas	☆☆☆☆☆	eTrade for Women	etradeforall@unctad.org	Excelente para visibilidad internacional y liderazgo femenino digital.
7	GSMA Foundry	Mundial	Innovación tecnológica y conectividad	Abiertas durante el año según retos	☆☆☆☆☆	GSMA Foundry	foundry@gsma.com	Muy potente si enfocan el HUB como inclusión productiva mediante digitalización y conectividad.
8	OECD Local Development Forum	Internacional	Desarrollo territorial y competitividad	Eventos y llamados anuales	☆☆☆☆☆	OECD Local Development Forum	leed@oecd.org	Más estratégico para networking y posicionamiento institucional internacional.
9	World Bank Youth Summit	Internacional	Juventud, inclusión y desarrollo económico	Convocatoria anual	☆☆☆☆☆	World Bank Youth Summit	youthsummit@worldbank.org	Puede servir para mostrar impacto en jóvenes emprendedores y empleabilidad digital.

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 17

Fecha:	13	de	Mayo	de	2026

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 **Mayo de 2026, CUOTA 5,** por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante Mayo de 2026, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES EJECUTADO 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 **Mayo de 2026**. 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.	100% 83,33%
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. 5 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.

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, asf mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

DESARROLLO ACTIVIDAD 1

Durante el mes de mayo la contratista apoyó las fases asociadas a la convocatoria del **Centro Comercial Virtual (CCV)**, realizando acciones de articulación, seguimiento y socialización con actores estratégicos del ecosistema emprendedor.

En articulación con el operador y con **Jonathan Rueda (ERT/NIDO)**, adelantó una reunión técnica para revisar el estado del proceso de convocatoria, particularmente el avance de las inscripciones, la validación de requisitos y la resolución de inquietudes de los emprendedores interesados.

Como parte del fortalecimiento territorial, realizó **enlace directo con el área de Emprendimiento – Valle INN**, incluyendo líderes, directores y gestores municipales, con el fin de socializar la convocatoria del CCV y garantizar su difusión en los municipios priorizados. En este espacio se abordaron temas clave para la correcta postulación de los emprendedores, tales como:

- Revisión de los Términos de Referencia.
- Recibir inquietudes sobre la posibilidad de ampliar la fecha de cierre de la convocatoria, tema facultativo del secretario.
- Requisitos asociados a permisos INVIMA.

- Límites y criterios sobre cantidad de productos y categorías permitidas.
- Consideraciones para población vulnerable y personas con discapacidad.
- Lineamientos para manualidades y artesanías.
- Aspectos de envíos, logística y costos asociados.
- Revisión del formulario de inscripción y resolución de dudas frecuentes.
- Articulación con el componente de internacionalización del programa.

Adicionalmente, realizó **divulgación directa** de la convocatoria a grupos de emprendedores interesados, resolviendo inquietudes y orientando sobre el proceso de inscripción.

En el marco del evento **Retail del Futuro**, participó activamente en el apoyo logístico, acompañando a conferencistas, visitantes y equipos de trabajo, así como en la organización de espacios y distribución de fichas de almuerzo para los grupos participantes, garantizando el adecuado desarrollo del evento.

LOGROS

- Realizó seguimiento técnico al proceso de inscripción del Centro Comercial Virtual, fortaleciendo la articulación entre operador, ERT
- y gestores territoriales.
- Socialización efectiva de la convocatoria del CCV con líderes de CDI, gestores y/o equipo de apoyo de Valle INN, ampliando el alcance territorial y la convocatoria de participación de emprendedores.
- Solucionó y respondió inquietudes críticas sobre requisitos, logística, categorías y lineamientos del programa, facilitando la postulación informada de los participantes en reuniones virtuales.
- Realizó acompañamiento institucional en el evento Retail del Futuro, contribuyendo al adecuado desarrollo logístico, acompañamiento algunos conferencistas, así mismo como orientación a los asistentes al Panel del Hub E-commerce.

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.

Durante el mes de mayo la contratista continuó con la elaboración de documentos técnicos orientados al fortalecimiento institucional, tanto en materia de cultura organizacional como en la gestión estratégica de convocatorias internacionales para el HUB E-Commerce.

En el componente de **Cultura Organizacional**, avanzó en la preparación de los insumos metodológicos y pedagógicos para el ciclo de talleres dirigidos al equipo de la Subsecretaría de Competitividad. En

este periodo, organizó el taller sobre el valor del **Respeto** y el taller centrado en el valor del **Compromiso**, ambos enmarcados en la estrategia "Valores Institucionales en Acción".

Para el taller de Compromiso, elaboró documentos guía, actividades lúdicas y ejercicios de aprendizaje experiencial bajo el enfoque "aprender haciendo", orientados a promover la reflexión colectiva y la apropiación práctica del Código de Integridad. La jornada permitió identificar compromisos individuales y colectivos del equipo, fortaleciendo la cohesión interna y la cultura de servicio.

Un logro relevante de este proceso fue el **reconocimiento recibido por parte del Área de Transparencia de la Gobernación del Valle del Cauca**, entidad encargada del seguimiento a la implementación del Código de Integridad. El equipo de la Subsecretaría fue felicitado por el avance, la participación activa y la calidad de las actividades desarrolladas, posicionándose como una de las dependencias con mejores prácticas en cultura organizacional durante el periodo.

En paralelo, continuó con la elaboración de documentos técnicos relacionados con la **identificación y análisis de convocatorias internacionales** pertinentes para el HUB E-Commerce. Para este mes la contratista consolidó un nuevo cuadro actualizado con oportunidades globales, destacando nueve convocatorias estratégicas, entre ellas una de especial relevancia por su cierre el **15 de mayo de 2026**, altamente alineada con los objetivos del HUB en materia de innovación digital, inclusión productiva y comercio electrónico.

En el cuadro incluyó información detallada sobre alcance, enfoque, fechas límite, potencial para el HUB, contactos y recomendaciones técnicas, facilitando la toma de decisiones para futuras postulaciones y procesos de cooperación internacional.

ACTIVIDAD 3. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Durante el mes de mayo la contratista mantuvo el acompañamiento técnico del **Centro Comercial Virtual – Valle Vende**, en continuidad con las acciones desarrolladas en la etapa anterior. En esta fase, el operador ha ejecutado el proceso de convocatoria y verificación de requisitos, por lo cual su función se centró en la **observación técnica y seguimiento documental**, con el operador, garantizando la trazabilidad y coherencia con los lineamientos institucionales previamente revisados.

Las actividades incluyeron la revisión de los avances reportados por el operador, de esta manera, se consolidó la articulación entre el componente técnico y la ejecución operativa, asegurando la continuidad del proceso sin duplicar acciones ya desarrolladas en el mes anterior.

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

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD 4

Durante el mes de mayo la contratista continuó con la actualización y fortalecimiento de la base de datos de **premios, distinciones y convocatorias internacionales** pertinentes para los proyectos estratégicos de la Secretaría y, en particular, para el HUB E-Commerce.

Como resultado de la investigación adelantada, consolidó un **nuevo cuadro técnico actualizado**, que incluye nueve convocatorias internacionales de alto potencial para el HUB, clasificadas por alcance, enfoque, fecha límite, pertinencia estratégica y nivel de oportunidad. Este insumo amplía el portafolio disponible y permite identificar rutas de postulación en temas de innovación digital, inclusión productiva, comercio electrónico, empoderamiento femenino y desarrollo territorial.

Dentro de las oportunidades identificadas, se destaca una convocatoria prioritaria con **cierre el 15 de mayo de 2026**, altamente alineada con los objetivos del HUB en materia de transformación digital y fortalecimiento empresarial. Así mismo, identificó otras dos convocatorias cuyo periodo de postulación finalizó durante el mes, situación que fue informada oportunamente al área de Internacionalización mediante comunicación formal, con el fin de adelantar articulación y reiterar la importancia de la articulación temprana para futuros procesos.

El cuadro actualizado fue remitido al área de Internacionalización como insumo técnico para la planeación de posibles postulaciones y para la identificación de oportunidades de cooperación internacional que fortalezcan la proyección del HUB E-Commerce a nivel regional y global.

LOGROS

- Actualizó y amplió la base de datos de convocatorias internacionales, incorporando nueve nuevas oportunidades estratégicas para el HUB E-Commerce.
- Identificó de una convocatoria prioritaria con cierre el **15 de mayo**, relevante para innovación digital, inclusión productiva y comercio electrónico.
- Elaboró un cuadro técnico detallado que facilita la toma de decisiones y la articulación con el área de Internacionalización.
- Realizó comunicación formal al área responsable, dejando trazabilidad institucional sobre oportunidades vencidas y reforzando la importancia de la coordinación interdependencias.
- Aportó al fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión de cooperación internacional y el posicionamiento del HUB en escenarios globales.

CONVOCATORIAS RECOMENDADAS PARA EL HUB E-COMMERCE VALLE DEL CAUCA INFORME MAYO 2026

No.	Nombre del premio / convocatoria	Alcance	Enfoque	Fecha límite 2026	Potencial para el HUB E-Commerce	Web oficial	Contacto	Observaciones / recomendaciones
1	**Gartner Eye on Innovation Awards for Retail & Consumer Goods**	Global - Gartner	Global - Iniciativas innovadores en retail, consumo masivo y comercio digital.	**Periodo de postulación 2026 abierto (lanzamiento hasta 15 de mayo de 2026).**	★★★★ Alta	gartner.com	A través de la web	Premian casos de éxito en transformación digital y comercio electrónico. El HUB podría postularse en la categoría de innovación en retail digital. Las postulaciones deben ser en inglés.
2	World Summit Awards	Mundial	Innovación digital con impacto social	Convocatorias por país durante el año	★★★★★	World Summit Awards	info@wsa-global.org	Muy alineado con inclusión digital, mujeres, MiPymes y comercio electrónico. El storytelling territorial les da ventaja.
3	BID Lab	Latinoamérica e internacional	Innovación social, economía digital, inclusión económica	Abiertas por retos y convocatorias periódicas	★★★★★	BID Lab	bidlab@iadb.org	Más que premio: posibilidad real de cooperación internacional y escalamiento regional.
4	MIT Solve	Mundial	Tecnología para resolver desafíos globales	21 mayo 2026 para Global Challenge	★★★★☆	MIT Solve	solve@mit.edu	Competencia muy alta, pero el HUB si tiene narrativa potente: impacto medible, inclusión y modelo replicable.
5	UN Women	Internacional	Empoderamiento económico femenino	Variable según convocatoria	★★★★☆	UN Women	A través de oficinas regionales ONU Mujeres	Las cifras de mujeres beneficiadas fortalecen muchisimo la postulación.
6	UNCTAD eTrade for Women	Internacional	Mujeres y comercio digital	Convocatorias periódicas	★★★★☆	eTrade for Women	etradeforall@unctad.org	Excelente para visibilidad internacional y liderazgo femenino digital.
7	GSMA Foundry	Mundial	Innovación tecnológica y conectividad	Abiertas durante el año según retos	★★★★☆	GSMA Foundry	ifoundry@gsma.com	Muy potente si enfocan el HUB como inclusión productiva mediante digitalización y conectividad.
8	OECD Local Development Forum	Internacional	Desarrollo territorial y competitividad	Eventos y llamados anuales	★★★★☆	OECD Local Development Forum	lleed@oecd.org	Más estratégico para networking y posicionamiento institucional internacional.
9	World Bank Youth Summit	Internacional	Juventud, inclusión y desarrollo económico	Convocatoria anual	★★★☆☆	World Bank Youth Summit	youthsummit@worldbank.org	Puede servir para mostrar impacto en jóvenes emprendedores y empleabilidad digital.

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 mes de mayo la contratista continuó con la gestión iniciada en la vigencia anterior para fortalecer las capacidades digitales de las mujeres emprendedoras que contactó para el uso de WhatsApp Business como herramienta comercial.

En articulación con el aliado especializado, avanzó en la organización de la **capacitación virtual gratuita**, prevista para la segunda semana de mayo, realizando la socialización inicial con las inscritas y resolviendo inquietudes sobre el contenido, metodología y beneficios del proceso formativo. A la fecha de corte del informe, se cuenta con **40 mujeres inscritas**, cifra que continúa en aumentó debido a la divulgación realizada y al interés manifestado por emprendedoras de distintos municipios del Valle del Cauca.

Como parte del proceso de preparación, revisó los resultados de la encuesta aplicada a las participantes, identificando tendencias clave:

- La mayoría de las emprendedoras **aún usa WhatsApp personal para manejar su negocio**, lo que evidencia la necesidad de migración a WhatsApp Business.
- Un porcentaje significativo manifestó **no conocer las diferencias entre ambas herramientas** o no saber configurarlas adecuadamente.
- Las principales necesidades de formación incluyen:
  - creación de catálogos,
  - mensajes automáticos,
  - listas de difusión,
  - atención al cliente,
  - estrategias de ventas digitales.

Estos insumos permitieron ajustar el enfoque pedagógico y validar el **temario del taller**, orientado a cerrar brechas digitales y fortalecer la gestión comercial de las participantes.

De manera paralela, mantuvo seguimiento con el operador sobre convocatoria del **Centro Comercial Virtual**, teniendo en cuenta que la convocatoria cierra el **20 de mayo**. Aunque la verificación técnica de requisitos corresponde al operador, se prevé que desde el rol profesional se apoye la orientación a emprendedores y la articulación con el equipo del Hub E-commerce.

LOGROS:

- Logró consolidar un grupo de aproximadamente **40 mujeres** para la capacitación en WhatsApp Business, con expectativa de aumento en los próximos días.
- Realizó de la **socialización inicial** con las participantes, resolviendo inquietudes y explicando el alcance del proceso formativo.
- Analizó las tendencias y necesidades de aprendizaje mediante encuesta, permitiendo ajustar el contenido del taller a las brechas reales de las emprendedoras.
- Fortaleció la articulación con el aliado especializado en WhatsApp Business (Jackson Gonzlalez) para garantizar una capacitación gratuita, pertinente y de alto impacto.
- Siguió el proceso del Centro Comercial Virtual, anticipando acciones de apoyo institucional en la etapa posterior al cierre de inscripciones.

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

Durante el mes de mayo la contratista elaboró y remitió al líder del programa el informe correspondiente al periodo abril (cuota 4), consolidando los avances operativos, técnicos y administrativos desarrollados durante dicho mes, incluyendo los avances de las 12 actividades que realizó.

En este periodo también avanzó en el componente de cultura organizacional, cerrando el ciclo del valor del Respeto mediante una actividad lúdica de integración, orientada a reforzar los compromisos individuales y colectivos del equipo con los valores.

La contratista le dio apertura al ciclo del mes de mayo con el taller teórico-práctico sobre el valor del Compromiso, en el cual se abordaron conceptos clave, reflexiones guiadas y ejercicios participativos. Las evidencias fotográficas de estas actividades se encuentran organizadas y serán incorporadas en la sección de registro fotográfico del informe.

LOGROS:

- Entregó informe mensual correspondiente al periodo abril (cuota 4) al líder del programa.
- Cerró el del valor del Respeto mediante actividad lúdica orientada al fortalecimiento del clima laboral.
- Desarrolló taller sobre el valor del Compromiso, integrando elementos teóricos y prácticos para promover la apropiación de del Código de Integridad.
- Organizó y consolidó evidencias fotográficas para soporte del proceso formativo y de fortalecimiento en Cultura Organizacional

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.

La contratista participó activamente en la Feria empresarial de Valle INN Tuluá, interactuó con diferentes expositores de productos quienes diligenciaron QR para nuestra base de datos.

QR que se difundió en Feria Empresarial Tuluá.

DATOS DE CONTACTO (Feria Empresarial Tuluá)

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Claudia Lorena Guerrero Rodríguez	29902662	3274227151	sebastgue1809@gmail.com
Alfredo Vargas Domínguez	14795294	3177826825	alf282008@gmail.com
Mariana Muñoz Nieves	1062134023	3185525979	Marianit46@gmail.com
Ana Iris Mancilla Caicedo	48629641	3184179359	cielo-01@hotmail.com
Ana María Ordoñez Oquendo	1113531219	3166232424	Oquendoana94@gmail.com
Luis Ángel Mejia López	1117012880	3122942768	*(No registra correo)*
Isabella Arias Jaramillo	1116279679	3244287232	atlhetika@gmail.com
Ruby Johanna Mejía López	1116262231	3172235470	Johana-2086@hotmail.com
José Wilson Molina Díaz	6499970	3117176599	josewilsonmolinadiaz@gmail.com
Sandra Yulieth Osorio Cardona	1116240618	3053925740	Michelasdid2023@gmail.com
Isidro Cuero Valencia	87295029	3150010277	soportealmacenescuero@gmail.com
Diana María Galindo García	38791526	3173390493	Diana.asesoriasreales@gmail.com
Diego Villada	1116240133	3225994364	Dimavi88@gmail.co
Elizabeth Escobar Herrera	38790477	3128832661	elizabethescobar150@gmail.com
Walter Fabián Rojas Gómez	94357097	3167722785	sipotulua@gmail.com

CUADRO RESUMEN – PERFIL DIGITAL DE LOS PARTICIPANTES (Feria Tuluá)

VARIABLE DIGITAL	RESULTADO GENERAL	HALLAZGO CLAVE
Experiencia en ventas online	13 de 15 han vendido por internet	La mayoría tiene contacto básico con ventas digitales.
Canales digitales activos	14 usan **Instagram, Facebook y WhatsApp**	Redes sociales son el principal canal comercial.
Marketplace	Solo 1 caso (Mercado Libre)	Muy baja adopción de plataformas externas.
Tienda virtual propia	1 participante	Oportunidad para formación en tiendas online.
Métodos de pago	Predomina **transferencia** y **contraentrega**	Bajo uso de pasarelas de pago formales.
Pasarelas de pago	Solo 1 usa Wompi/Mercado Pago/PayU	Necesidad de capacitación en pagos digitales.
Publicidad digital	9 no han hecho publicidad	Falta estrategia de visibilidad digital.
Nivel de madurez digital	7 básico • 5 intermedio • 2 avanzado • 1 sin experiencia	Mayoría requiere formación inicial y acompañamiento.

Conclusiones:

- El grupo tiene alto uso de redes sociales, pero baja estructuración digital.
- La mayoría vende de forma manual, sin automatización ni herramientas avanzadas.
- Hay muy poca adopción de pasarelas de pago, lo que limita la escalabilidad.
- La publicidad digital es casi inexistente, lo que afecta el alcance.
- El nivel de madurez digital es básico/intermedio, ideal para rutas de formación del Hub y NIDO.

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 ACTIVIDAD 8

Durante el mes de mayo la contratista continuó con la recopilación, organización y verificación de las evidencias asociadas a las actividades desarrolladas en el marco del proyecto, garantizando la trazabilidad y el soporte documental requerido para los procesos de seguimiento y reporte institucional.

En este periodo consolidó evidencias correspondientes a las actividades de **cultura organizacional**, incluyendo registros fotográficos, soportes de presentación y material derivado de la actividad lúdica de cierre del valor del **Respeto** y del taller teórico-práctico sobre el valor del **Compromiso**. Estas evidencias fueron entregadas para su organización en el repositorio institucional para su uso en informes posteriores y para facilitar el seguimiento por parte de la Secretaría de Transparencia.

De manera destacada, el enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico, Carolina Caicedo, ante la Secretaría de Transparencia manifestó su reconocimiento al avance y calidad de las actividades desarrolladas en cultura organizacional, resaltando el compromiso del equipo y la pertinencia de las metodologías aplicadas. Este reconocimiento fue documentado y se incorpora como parte de las evidencias del mes.

LOGROS

Aporte parea la consolidación y organización de las evidencias del mes en un repositorio actualizado y accesible.

- Registro completo de las actividades de cultura organizacional, incluyendo talleres, actividades lúdicas y participación del equipo.
- Documentación del reconocimiento otorgado por la Secretaría de Transparencia al avance del proceso de cultura organizacional.

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

Durante el mes de mayo la contratista continuó con el seguimiento técnico al programa **Centro Comercial Virtual – Valle Vende**, revisando los lineamientos operativos establecidos en los Términos de Referencia y verificando los elementos que permitirán la definición de los indicadores de desempeño y resultado para la vigencia 2026.

Dado que la convocatoria permanece abierta hasta el **20 de mayo**, y que la verificación de requisitos y el proceso de selección están a cargo del operador contratado, en esta etapa se realizó un seguimiento preliminar a los aspectos que incidirán en la medición posterior del programa. Este monitoreo incluyó la revisión de los criterios de selección, las ponderaciones establecidas, las fases del proceso formativo y los requisitos habilitantes que deberán cumplir los participantes para avanzar en la ruta de formación y acceder al local virtual.

Aunque los indicadores oficiales aún no han sido definidos, a partir del análisis técnico de los Términos de Referencia se identifican componentes que pueden servir como base para su estructuración, tales como:

- Número de personas inscritas y elegibles.
- Cumplimiento de requisitos habilitantes.
- Avance en las fases de formación virtual.
- Activación de locales virtuales.
- Participación en sesiones de acompañamiento.
- Resultados de la evaluación final y del proceso de alistamiento.

Este análisis permitirá anticipar los elementos críticos que deberán ser monitoreados una vez cierre la convocatoria y se inicie la etapa de revisión de inscripciones, prevista para finales de mayo. De esta manera, se garantiza una lectura técnica oportuna del proceso y se facilita la preparación para el seguimiento de indicadores cuando sean formalmente definidos por la entidad.

LOGROS

- Seguimiento técnico a los Términos de Referencia del Centro Comercial Virtual, identificando los componentes clave para la futura definición de indicadores.
- Revisión de los criterios de selección, ponderaciones y fases del programa, anticipando los elementos que deberán ser monitoreados en la etapa de evaluación.
- Acompañamiento al proceso de convocatoria en su fase activa, garantizando trazabilidad y comprensión de la ruta operativa previa al cierre del 20 de mayo.

- Preparación técnica para el seguimiento de indicadores una vez el operador inicie la verificación de requisitos y la selección de participantes.
- Monitoreo la difusión oficial del programa.

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 periodo la contratista participó en las actividades de fortalecimiento institucional y espacios de articulación convocados por la Subsecretaría de Competitividad, dando continuidad al trabajo iniciado en meses anteriores.

En primer lugar, asistió al **Comité Técnico de la Subsecretaría**, espacio en el que se revisaron avances operativos, necesidades del equipo y lineamientos estratégicos para el desarrollo de las acciones del mes. Apoyó la preparación de los temas y tiempos de presentación, especialmente en lo relacionado con el componente de **Cultura Organizacional**, aportando insumos y ajustes para asegurar una exposición clara, coherente y articulada con las metas institucionales. Este trabajo colaborativo permitió fortalecer la claridad de los contenidos, organizar la logística del encuentro y asegurar una articulación adecuada con las áreas misionales.

Esta labor la desarrolló en un marco de colaboración, fortaleciendo el trabajo liderado por ella y contribuyendo a la organización logística del encuentro, incluyendo la coordinación del refrigerio.

En el marco de la estrategia de Cultura Organizacional, la contratista continuó con el proceso formativo orientado al fortalecimiento de los valores institucionales. Durante este mes se cerró el ciclo del valor del **Respeto** mediante una actividad lúdica de integración, y se dio apertura al nuevo ciclo con el taller teórico-práctico sobre el valor del **Compromiso**, bajo el tema:

"COMPROMISO EN ESCENA: cuando el valor se convierte en actitud."

El taller incorporó ejercicios participativos y una dinámica denominada **"Ustedes son artistas del valor institucional"**, diseñada para promover la reflexión sobre la coherencia entre el comportamiento cotidiano y los principios del Código de Integridad. La participación activa del equipo permitió generar compromisos individuales y colectivos orientados a fortalecer la cultura de servicio y el trabajo colaborativo.

Estas actividades contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de integridad, transparencia y fortalecimiento del clima laboral, y se articulan con la cartilla **"ABC: Dimensiones y Variables de la Cultura Organizacional"** de la Gobernación del Valle del Cauca.

Finalmente, la contratista participó en la **Mesa de Trabajo de Cultura Organizacional**, apoyando la preparación de contenidos, la logística del encuentro y la articulación con las áreas involucradas, en coordinación con la líder del proceso.

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 cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, durante el periodo dió continuidad al acompañamiento operativo en el espacio **NIDO**, brindando apoyo en la gestión de salones, atención a usuarios y articulación logística con el operador. Este acompañamiento se desarrolló principalmente los lunes y jueves, conforme a la programación establecida.

Participó en la **Feria Empresarial de Tuluá**, representando al Hub E-Commerce y NIDO, espacio en el que realizó la **difusión de la Convocatoria del Centro Comercial Virtual**, explicando requisitos, términos de referencia, criterios de participación y compartiendo los enlaces oficiales con los emprendedores interesados. Adicionalmente, brindó orientación institucional a los asistentes, resolviendo inquietudes sobre la oferta de servicios del Hub y del programa NIDO.

De igual forma, apoyó actividades operativas y de articulación en el espacio NIDO, desarrollando acciones conjuntas con personas del equipo NIDO y de la contratista ERT, especialmente en la organización de actividades, atención a usuarios y coordinación logística para garantizar el adecuado funcionamiento del espacio.

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 ylo compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

DESARROLLO ACTIVIDAD 12 - Redes sociales

La contratista dio cumplimiento a la difusión de contenidos institucionales en las plataformas Instagram, realizando acciones de "me gusta", comentarios positivos y compartiendo publicaciones desde las redes personales.

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. 9503823325 y SOPORTE DE PAGO PIN/CUS/REFERENCIA Nro. ID 0107515253 con periodo de cotización del mes de ABRIL 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

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	$30.000.000
Valor Adiciones	$
Reajustes	$
Actualización de precios	$
Valor Total del Contrato	$30.000.000
Valor pagado	$20.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado	$25.000.000
Valor saldo por ejecutar	$5.000.000
Intereses moratorios	$

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
CUOTA 1	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 2	Febrero/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 3	Abril/2026	5.000.000	Cancelada
CUOTA 4	Abril/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	13	de	Junio	de	2026

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

13	días del mes de	**Mayo**	de	**2026**

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

Ecota, 5-2026 - Pago
Planilla SS, Gloria M Cornejo

EXITO SAN FERNANDO
COMPRA Y RECOGE 3054829046

176930 *PILA APORTES LINE 260.500
Factura: 9503823325
**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 260.500
EFECTIVO 260.500

FACTURAS APROBADAS
Fac.9503823325 Apro:000157 BANCO:0002
CAMBIO 0
TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
=00%	260500	260500	0
TOTAL=	260500	260500	0

>> MAPA:5844 ID:2026050-9134546
Vr.POS:278 Motor:7.1.15#247
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. Nit 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES.8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

09/MAY/2026 13:46 0051 26 0109 5253

NUT:20260509005100260109
U6YZ5

TIQUETE INFORMATIVO DE VENTA
NUMERO DR: LJ405972 260.500
TOTAL TRANSACCION: 260500
Este documento no es Factura de venta.

Pago Planilla
cc 31.906063

MAY 09 2026 13:46:17 ICT11.41 EX
EXITO SAN FERNANDO
SERVIEXITO
CORRESPONSAL
BANCO POPULAR
C.UNICO: 0010602407 TER: 02407104
C.BANC: 0002
ID CAJERO: 0107515253
RECIBO: 000275 RRN: 000746
RECAUDO APRO: 000157
SERVICIO: 00001506
FACTURA: 00000000000000009503823325
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 260.500

BANCO POPULAR es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuniquese al:
01 8000523456
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

Scanned with CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	3133684009	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	1000002704	9503823325	I	2026/05/15	2026/05/11	BANCO DE BOGOTA	0	$260,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC	31906063	CARVAJAL GLORIA		0	$0	$0	EPS005	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$0	$0			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31906063		CARVAJAL BORRERO GLORIA MERCEDES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 127 #11-125	CALI-VALLE	3133684009	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	1000002704	9503823325	I	2026/05/15	2026/05/11	BANCO DE BOGOTA	0	$260,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				**1**	**$260,500**	**$0**	**$0**	**$260,500**