

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA
CEDULA:	16735659
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1049-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$42.000.000 (CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN GERENCIA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE EMPRESARIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Apoyar desde su perfil profesional a la coordinación del centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

Brindé apoyo, desde mi perfil profesional, a la coordinación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación asignado, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en concordancia con lo dispuesto en el Plan Anual de Trabajo.

Como resultado, hasta el mes de marzo se logró la inscripción de **1695 emprendedores**, lo que representa el **72 %** de la meta establecida, y la **atención de 1271 emprendedores**, equivalente al **67 %**.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Realicé seguimiento al equipo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) y a los indicadores de gestión, conforme a las directrices del Supervisor y/o Jefe, dejando las respectivas actas y evidencias.

Durante la reunión sostenida con la Subsecretaria el día 26 de mayo, se abordaron los siguientes temas relacionados con el seguimiento y fortalecimiento de los procesos de asistencia técnica y gestión institucional:

1. Presentación de la ruta de asistencia técnica.
2. Socialización de las carpetas y estructura documental alojadas en Drive.
3. Revisión de los documentos correspondientes a las asistencias técnicas.
4. Presentación y revisión del cronograma de asesorías.
5. Presentación y revisión del cronograma de capacitaciones.
6. Socialización del cronograma del Plan Operativo.
7. Revisión del informe de gestión y sus avances.
8. Seguimiento a las actas de compromiso y acciones pendientes.
9. Análisis de los emprendedores vinculados al Plan de Desarrollo.
10. Verificación y organización de los documentos de asistencia técnica.

Como resultado de la reunión, se acordó continuar con el seguimiento de las actividades programadas, mantener actualizada la documentación correspondiente y garantizar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el fortalecimiento de los procesos institucionales

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

Apoyé la logística y la operatividad durante el 3.er Congreso Mipymes Multisectorial, realizado el 20 de mayo en el auditorio del Centro Cultural Comfandi, contribuyendo al desarrollo y coordinación de las actividades del evento con atención a los emprendedores que asistieron al evento donde se les dio a conocer la oferta institucional que tiene la secretaria

4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos.

Brindé apoyo desde mi perfil profesional para gestionar la atención efectiva de las PQRSD recibidas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación asignado. En esta ocasión, se atendió 1 solicitud que fueron allegadas al correo valleinnca@valledelcauca.gov.co, y a quienes se les dio a conocer la oferta institucional, cumpliendo con los términos establecidos para la respuesta oportuna.

Informe de avances de actividades							
Nº	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE REMISIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO SOLICITUD
1	5/05/2026	Iris Ielipe Irujo Gonzalez	Peticion	SOLICITA INFORMACION ACERCA DE VALLE INN-	20/5/2026	WILLIS IZQUIERDO	CERRADA
2							
3							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Representé a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Mesa Departamental de Negocios Verdes que se realizó el día 26 de mayo del 2026 en el auditorio de la UNIVERSIDAD UNIMINUTO

6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

Generé un espacio de interés para los emprendedores con la colaboración activa de la directora del CALI 1 y la DIAN el día 25 de mayo de 2026, donde se dio a conocer la oferta institucional al Comité de Planificación, logrando como resultado acordar la fecha para inscribir a los emprendedores de la comuna en la base de datos de la Secretaría e iniciar la ruta de emprendimiento.

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

Participé activamente en las actividades de fortalecimiento y capacitación en huella digital desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo el día 5 de junio de 2026.

Durante la jornada se socializó la estrategia de transformación digital para emprendedores, incluyendo la realización de diagnósticos digitales, procesos de capacitación y entrenamiento, así como la oferta de asesoría personalizada dirigida a los emprendedores que se inscriban en la Secretaría.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Participé en la reunión de coordinadores realizada el 19 de mayo, en la cual se informaron los requisitos que deben cumplir los emprendedores para ser remitidos al INVIMA, con el fin de que esta entidad conozca a fondo la oferta institucional disponible para ellos.

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

Apoyé la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico y de la Gobernación, especialmente en Facebook.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cada vez que se realizó una publicación relacionada con VALLE EMPLEA, INVIMA, HUELLA DIGITAL Y VALLEINN, realicé acciones de interacción digital como dar “me gusta”, comentar y compartir los contenidos en mis redes sociales personales. Esta labor tuvo como objetivo fortalecer el alcance, la visibilidad y el engagement institucional del evento, contribuyendo a una mayor difusión de las actividades y mensajes estratégicos promovidos por la Gobernación y la Secretaría de Desarrollo Económico.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

[illegible]

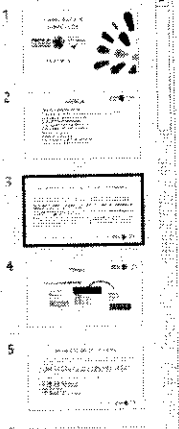
INDICADORES DE LOS CDEI 2026						
CDEI	META DE INSCRITOS	META DE ATENDIDOS	INSCRITOS HASTA EL MOMENTO	ATENDIDOS HASTA EL MOMENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE INSCRITOS	% DE CUMPLIMIENTO DE ATENDIDOS
BUENAVENTURA	900	720	698	458	77%	63%
BUGA	1000	800	543	475	54%	59%
CALI	2350	1880	1695	1271	72%	67%
PALMIRA	1500	1200	839	711	55%	59%
TULUA UCEVA	850	680	419	376	49%	55%
TULUA UNIVALLE	850	680	386	362	45%	53%
ZARZAL	500	400	354	240	70%	60%

Brindé apoyo, desde mi perfil profesional, a la coordinación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación asignado, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en concordancia con lo dispuesto en el Plan Anual de Trabajo.

Como resultado, hasta el mes de marzo se logró la inscripción de **1695 emprendedores**, lo que representa el **72 %** de la meta establecida, y la **atención de 1271 emprendedores**, equivalente al **67 %**.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2




Ruta de Asistencia Técnica según Etapa del Emprendimiento

La ruta de asistencia técnica que debe cumplir cada emprendedor depende de la etapa en la que se encuentre su emprendimiento, de acuerdo con la información registrada en el **formato de medición**.

Para la **etapa de ideación**, el emprendedor debe recibir como mínimo **una capacitación y una asesoría** para culminar la ruta de asistencia técnica.

Para la **etapa de fortalecimiento**, el emprendedor debe recibir como mínimo **dos capacitaciones y una asesoría** para dar cumplimiento a la ruta establecida.

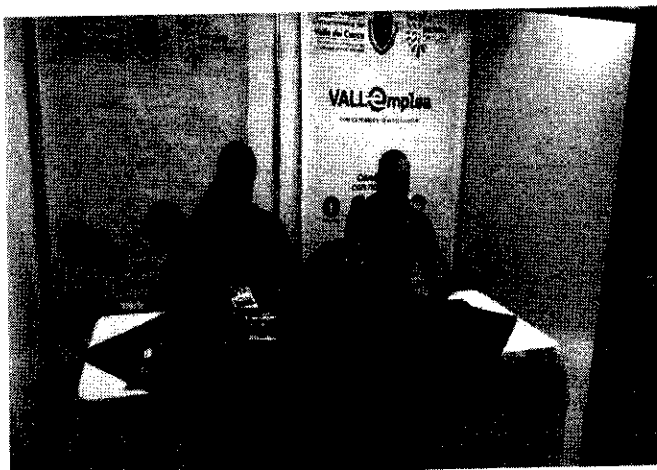
Es importante tener en cuenta que los emprendedores pueden recibir capacitaciones o asesorías adicionales, según sus necesidades y el proceso de acompañamiento brindado. Sin embargo, para efectos de cumplimiento de la ruta de asistencia técnica, deben contar como mínimo con las actividades establecidas para cada etapa.





Realicé seguimiento al equipo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) y a los indicadores de gestión, conforme a las directrices del Supervisor y/o Jefe, dejando las respectivas actas y evidencias. Durante la reunión sostenida con la Subsecretaria el día 26 de mayo, se abordaron los siguientes temas relacionados con el seguimiento y fortalecimiento de los procesos de asistencia técnica y gestión institucional:

ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

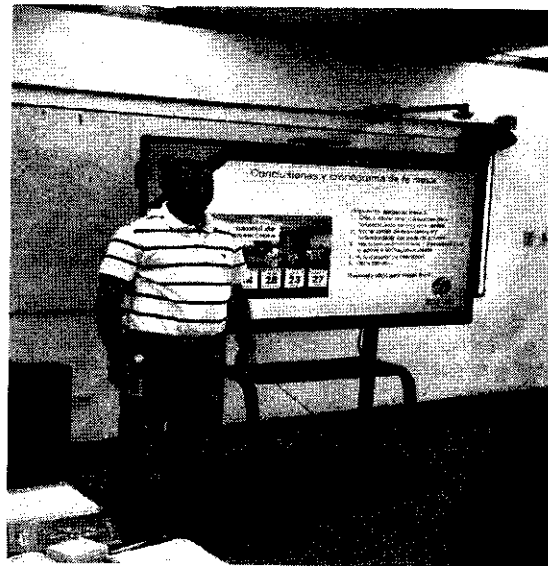
auditorio del Centro Cultural Comfandi, contribuyendo al desarrollo y coordinación de las actividades del evento con atención a los emprendedores que asistieron al evento donde se les dio a conocer la oferta institucional que tiene la secretaria

ACTIVIDADES 4

Nº	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE REMISIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO SOLICITUD
1	5/05/2026	luis felipe romero gonzalez	Peticion	SOLICITA INFORMACION ACERCA DE VALLE INN-	2/06/2026	WILLIS ECHERROO	CERRADA
2							
3							
4							
5							
6							

Brindé apoyo desde mi perfil profesional para gestionar la atención efectiva de las PQRSD recibidas en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación asignado. En esta ocasión, se atendió 1 solicitud que fueron allegadas al correo valleinn@valledecauca.gov.co, y a quienes se les dio a conocer la oferta institucional, cumpliendo con los términos establecidos para la respuesta oportuna.

ACTIVIDADES 5



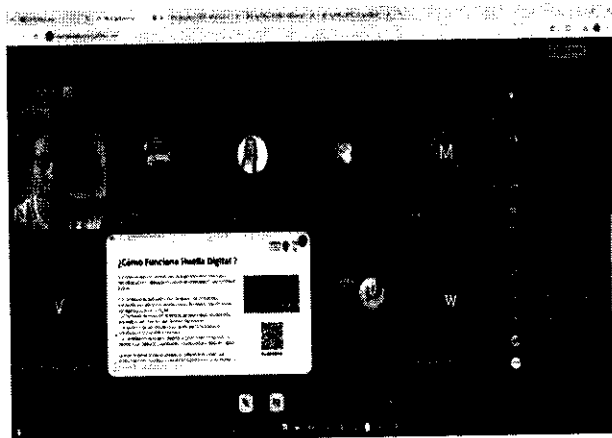
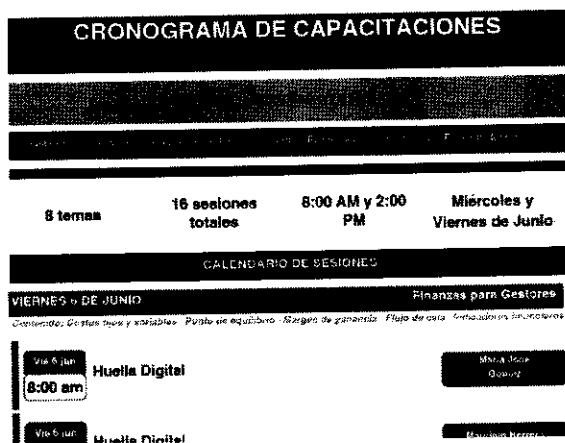
Representé a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en la Mesa Departamental de Negocios Verdes que se realizó el día 26 de mayo del 2026 en el auditorio de la UNIVERSIDAD UNIMINUTO

ACTIVIDAD 6



Generé un espacio de interés para los emprendedores con la colaboración activa de la directora del CALI 1 y la DIAN el día 25 de mayo de 2026, donde se dio a conocer la oferta institucional al Comité de Planificación, logrando como resultado acordar la fecha para inscribir a los emprendedores de la comuna en la base de datos de la Secretaría e iniciar la ruta de emprendimiento.

ACTIVIDADES 7

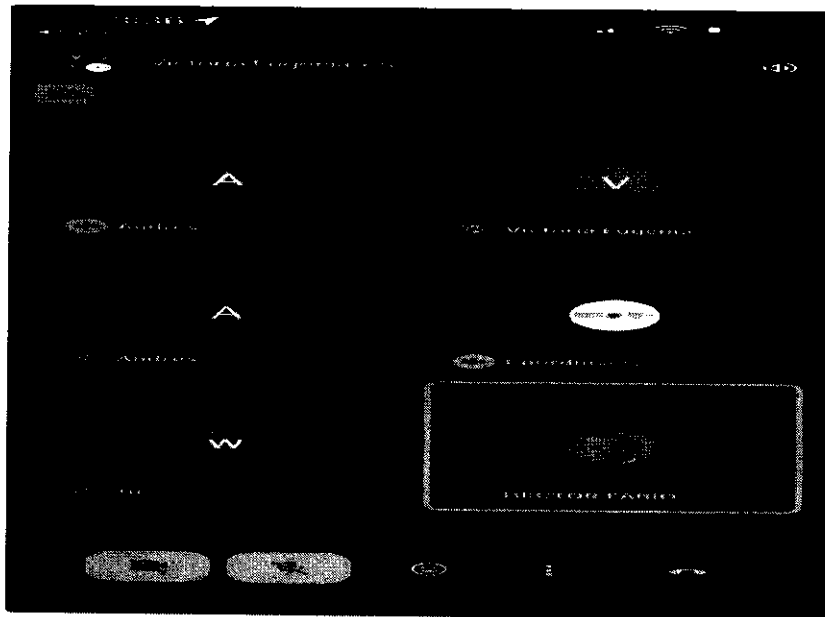
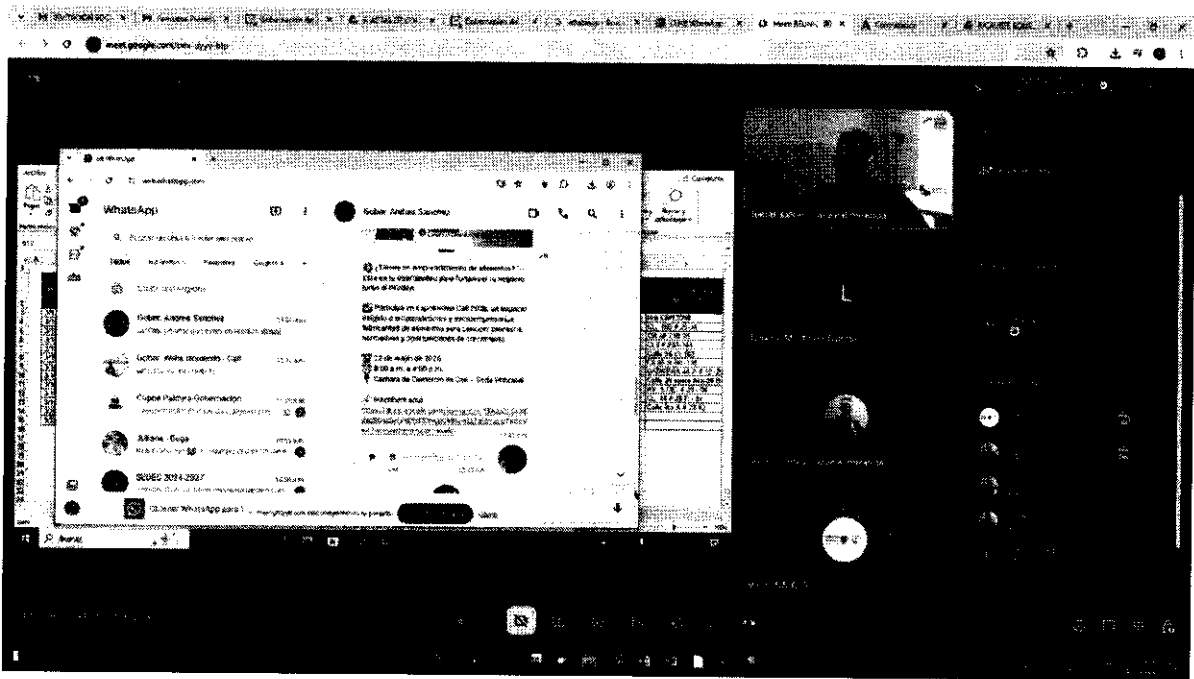


Participé activamente en las actividades de fortalecimiento y capacitación en huella digital desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo el día 5 de junio de 2026.

Durante la jornada se socializó la estrategia de transformación digital para emprendedores, incluyendo la realización de diagnósticos digitales, procesos de capacitación y entrenamiento, así como la oferta de asesoría personalizada dirigida a los emprendedores que se inscriban en la Secretaría.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8



Participé en la reunión de coordinadores realizada el 19 de mayo, en la cual se informaron los requisitos que deben cumplir los emprendedores para ser remitidos al INVIMA, con el fin de que esta entidad conozca a fondo la oferta institucional disponible para ellos

ACTIVIDADES 9

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FOTOS, EVIDENCIA,

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

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

Cordialmente,

Willisley Izquierdo Ochoa
WILLISLEY IZQUIERDO OCHOA
C.C.16735659
Teléfono: 3153505575
Correo:willisizquierdo1966@gmail.com