INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO
CEDULA:	1112472344
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1356-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$18.000.000 (DIECIOCHO 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO(A) 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 la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Oriente, organice y consolide los documentos que son parte integral de la asistencia técnica ofrecida a los emprendedores que se vinculan a los centros de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico. Este proceso de organización de los documentos se realizó tanto de manera física como digital, asegurando que toda la información relevante esté adecuadamente archivada y accesible en los registros de la secretaría. Esta labor no solo facilita el acceso a recursos y herramientas para los emprendedores, sino que también contribuye a la transparencia y eficiencia en la gestión de la asistencia técnica brindada.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Brinde orientación a 5 emprendedores que se acercaron a las instalaciones del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Cali, interesados en obtener información sobre el proceso de asistencia técnica que ofrece la Secretaría. Esta labor de asesoramiento fue crucial, ya que permitió a los emprendedores comprender mejor las oportunidades disponibles y facilitar su vinculación al proceso. Gracias a esta orientación, los emprendedores pudieron acceder a asesorías personalizadas y capacitaciones en diversos temas relacionados con el emprendimiento, lo que contribuyó significativamente a fortalecer sus habilidades y potenciar sus iniciativas empresariales.

3. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Brinde apoyo al coordinador regional Guido Ávila, en la visita técnica realizada al CDEI del municipio de Zarzal, con el propósito de acompañar el seguimiento a las actividades operativas y administrativas desarrolladas en dicho centro. En el marco de la jornada, se abordaron temas relacionados con la asistencia técnica brindada a los emprendedores, la organización y verificación del archivo físico, la revisión de los soportes documentales asociados a la gestión del centro y el fortalecimiento de los procesos de atención, orientación y acompañamiento a la población emprendedora. Asimismo, el contratista contribuyó al levantamiento de observaciones, identificación de aspectos por mejorar y consolidación de recomendaciones orientadas a optimizar la trazabilidad de la información, el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la adecuada prestación de los servicios dirigidos a los emprendedores atendidos por el CDEI de Zarzal.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

4. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

- Lleve a cabo una capacitacion virtual dirigida a los centros de emprendimiento, enfocándose en el proceso de organización, consolidación y verificación de la asistencia técnica. Estas sesiones no solo se centraron en la transmisión de conocimientos, sino que también incluyeron un proceso de retroalimentación esencial, permitiendo a los participantes reflexionar sobre la información presentada. Además, se abordaron los lineamientos y formatos de calidad necesarios para garantizar la eficacia de la asistencia técnica brindada. Este enfoque integral contribuyó a mejorar la práctica y gestión de los centros, asegurando que los emprendedores reciban un apoyo sólido y bien estructurado.

5. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- Elabore el informe exhaustivo sobre los diez centros de emprendimiento, el cual contiene información detallada acerca de las actividades y procesos que cada centro lleva a cabo en sus respectivos municipios. Este informe incluye datos relevantes, como la cantidad de asesorías brindadas, las capacitaciones realizadas, el perfil de los emprendedores caracterizados, así como la participación en ferias empresariales y las convocatorias disponibles. A través de este documento, se busca ofrecer una visión clara y completa del impacto y la labor de los centros, facilitando así la toma de decisiones y la planificación de futuras acciones en pro del desarrollo emprendedor.

6. Apoyar la planificación y logística de mesas de trabajo de trabajo con actores internacionales para priorizar y proyectar proyectos de alto impacto para la región, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios de articulación, concertación o relacionamiento.

- Participe activamente en la jornada de socialización liderada por Andrés Felipe Sánchez, del equipo regional de los centros, centrada en el proceso de INVIMA. Su asistencia fue fundamental para orientar y perfilar a los emprendedores que cumplen con los requisitos necesarios, facilitando así su vinculación con la Subsecretaría de Internacionalización. Durante esta jornada, se brindó información clave sobre las normativas y procedimientos, lo que permitió a los emprendedores comprender mejor las oportunidades de internacionalización disponibles para sus iniciativas. Esta colaboración no solo fortaleció la red de apoyo, sino que también impulsó el desarrollo de proyectos que pueden expandir su alcance a mercados internacionales.

7. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

- Asistí y participe en la reunión del equipo regional, en articulación con el equipo responsable del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG— y el equipo de la Subsecretaría liderado por Mariluz Campo. En este espacio de trabajo se abordaron temas relacionados con el fortalecimiento de la asistencia técnica brindada a los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación —CDEI—, el seguimiento a los indicadores de gestión, la revisión de avances frente a los compromisos institucionales y la articulación de acciones orientadas al mejoramiento del proceso de calidad. De igual manera, la participación del contratista permitió acompañar la socialización de lineamientos, identificar aspectos susceptibles de mejora y contribuir al fortalecimiento de la trazabilidad, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el equipo regional, en concordancia con los principios de planeación, seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo promovidos por el MIPG.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

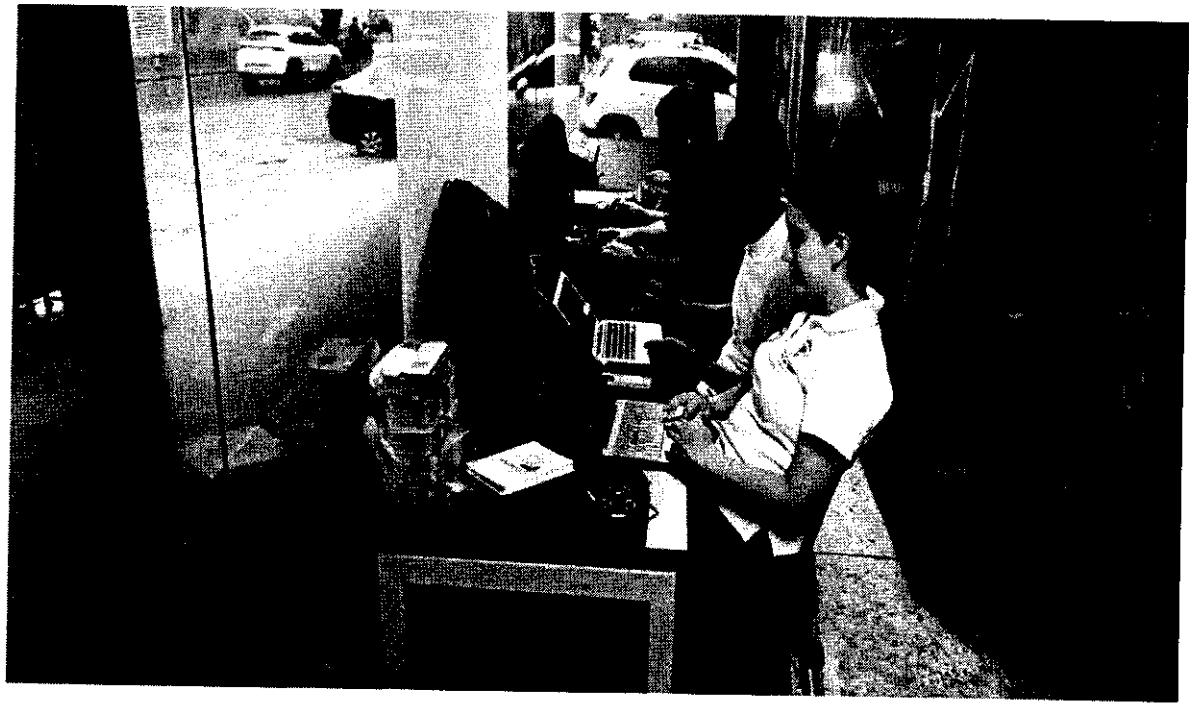
8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

- Apoye en la difusión y promoción de las publicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico a través de las redes sociales. Su labor consistió en compartir información relevante y actualizada, lo que permitió aumentar la visibilidad de las iniciativas y programas que la Secretaría ofrece. Esta estrategia de comunicación no solo facilitó el acceso a recursos y oportunidades para los emprendedores, sino que también fomentó la interacción y el compromiso de la comunidad, fortaleciendo así la conexión entre la Secretaría y los ciudadanos interesados en el desarrollo económico de la región.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 1

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION DE LA ASISTENCIA TECNICA:



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE ATENCION A LOS EMPRENDEDORES:





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA ASITENCIA AL CDEI DE ZARZAL:

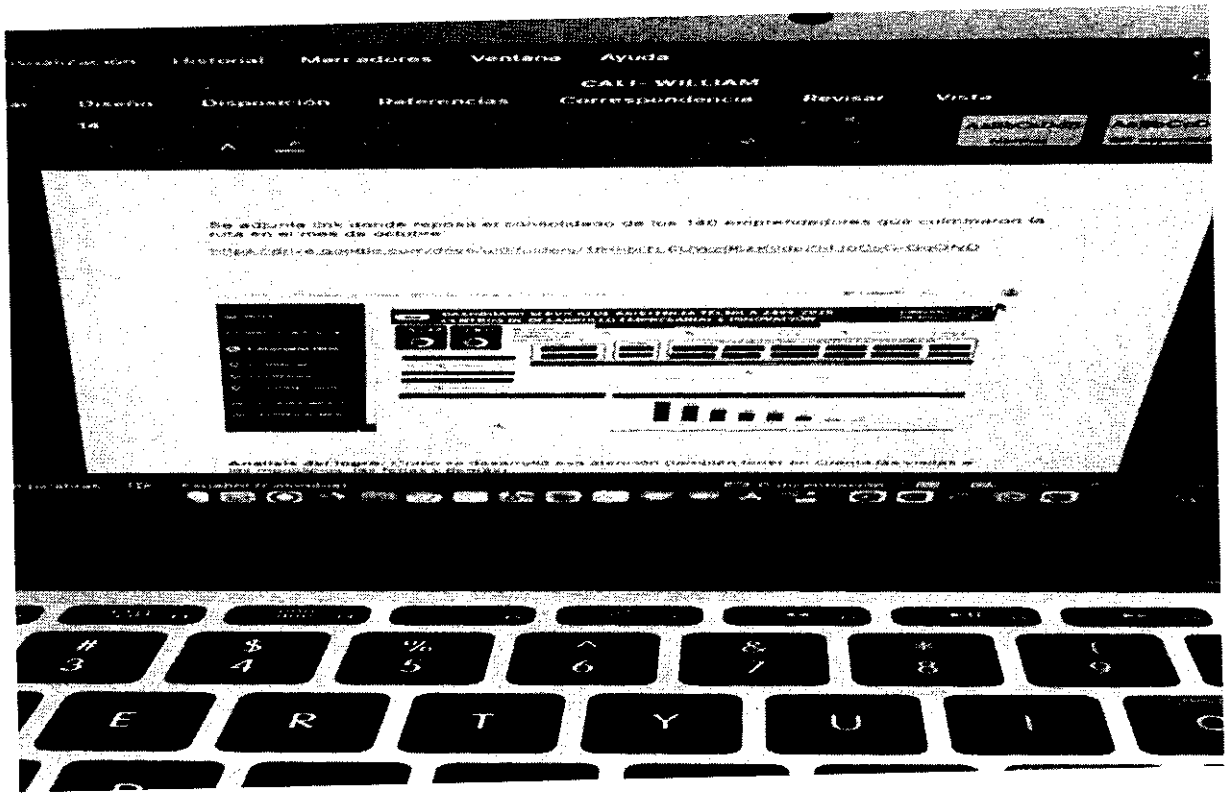




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE LAS REUNIONES CON LOS CDEI



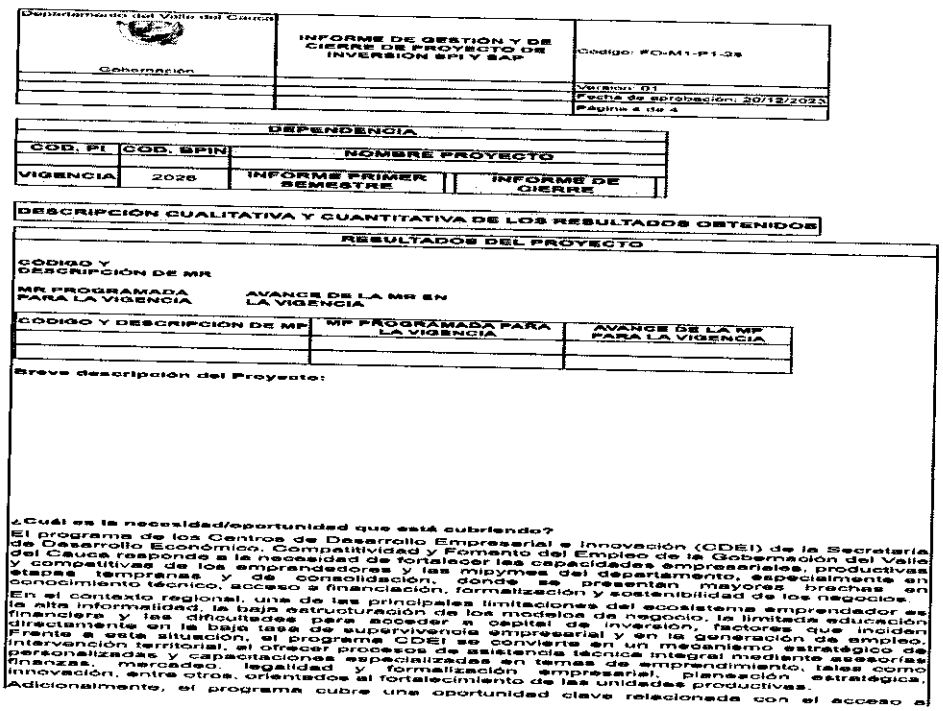


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA ELABORACION DEL INFORME DEL MES DE LOS 10 CDEI:





Departamento del Valle del Cauca Gobernación	INFORME DE GESTIÓN Y DE CIERRE DE PROYECTO DE INVERSION BPI Y SAP	Código: FO-M1-P1-3a Versión: 01 Fecha de aprobación: 20/12/2023 Página 4 de 4

DEPENDENCIA			
COD. PI	COD. BPIN	NOMBRE PROYECTO	
VIGENCIA	2026	INFORME PRIMER SEMESTRE	INFORME DE CIERRE

DESCRIPCIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS DEL PROYECTO

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MR

MR PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA

AVANCE DE LA MR EN LA VIGENCIA

CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE MP	MP PROGRAMADA PARA LA VIGENCIA	AVANCE DE LA MP PARA LA VIGENCIA

Breve descripción del Proyecto:

¿Cuál es la necesidad/oportunidad que está cubriendo?

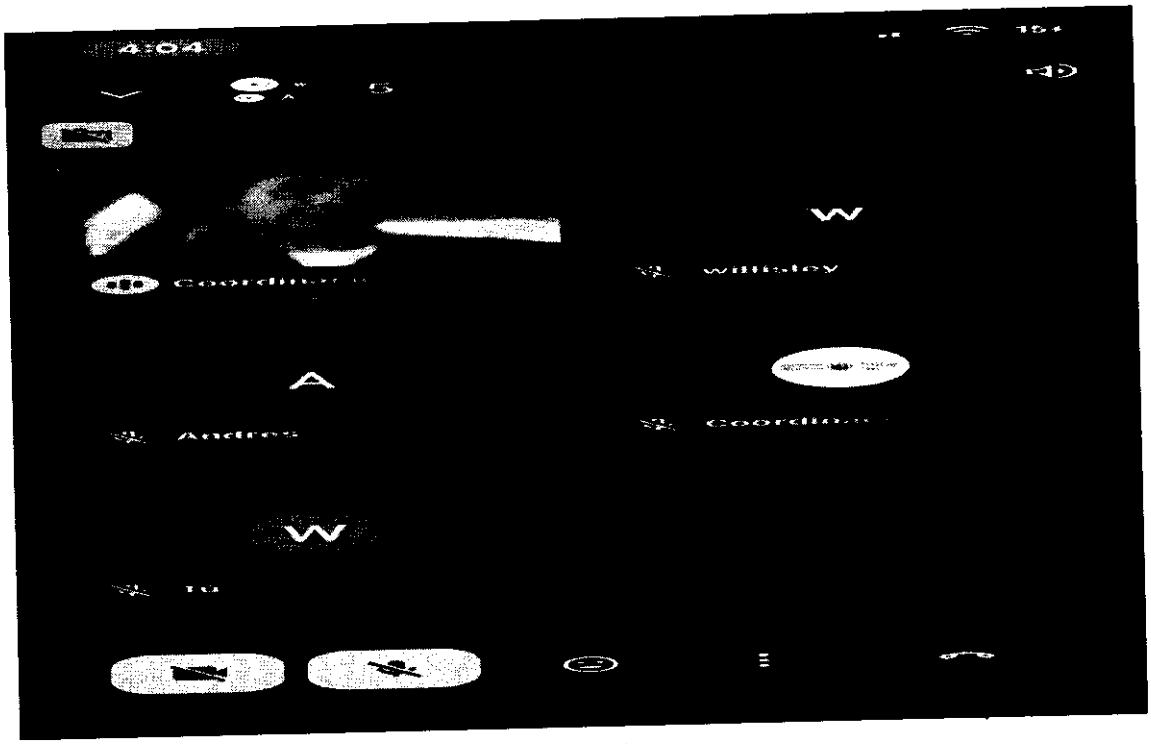
El programa de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle y competitivas de los emprendedores y las mipymes del departamento, especialmente en del Cauca responde a la necesidad de fortalecer las capacidades empresariales, productivas etapas tempranas y de consolidación, donde se presentan mayores brechas en conocimiento técnico, acceso a financiación, formalización y sostenibilidad de los negocios.

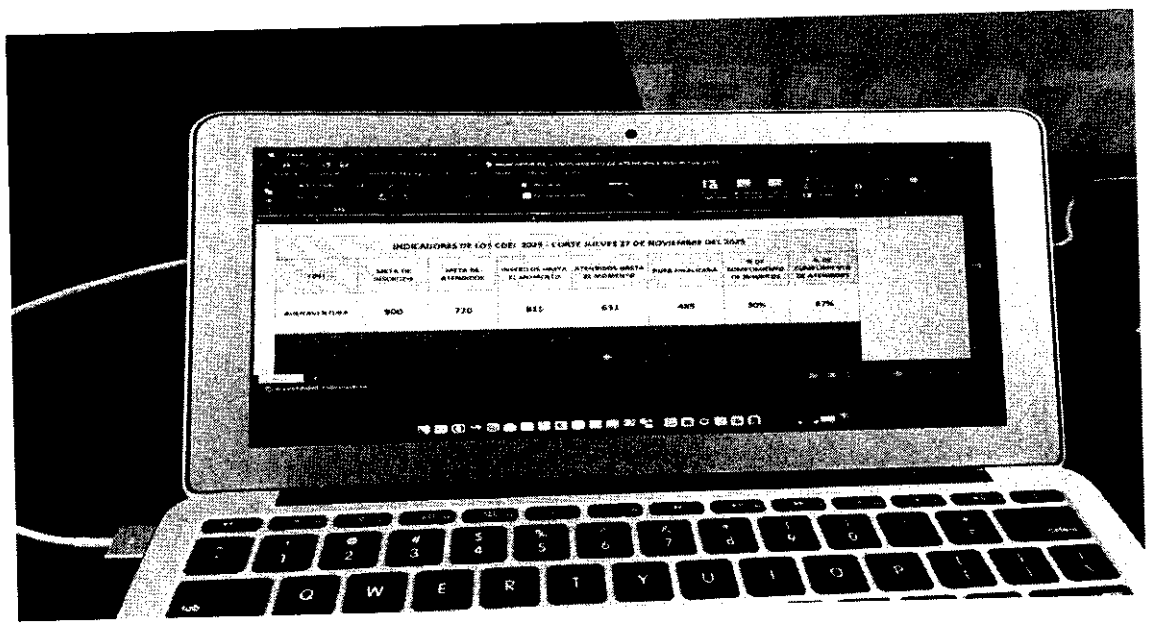
En el contexto regional, una de las principales limitaciones del ecosistema emprendedor es la alta informalidad, la baja estructuración de los modelos de negocio, la limitada educación financiera y las dificultades para acceder al capital de inversión, factores que inciden directamente en la baja tasa de supervivencia empresarial y en la generación de empleo. Frente a esta situación, el programa CDEI se convierte en un mecanismo estratégico de intervención territorial, al ofrecer procesos de asistencia técnica integral mediante asesorías personalizadas y capacitaciones especializadas en temas de emprendimiento, tales como finanzas, mercadeo, legalidad y formalización empresarial, planeación estratégica, innovación, entre otros, orientados al fortalecimiento de las unidades productivas.

Adicionalmente, el programa cubre una oportunidad clave relacionada con el acceso a

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA CAPACITACION DE INVIMA:



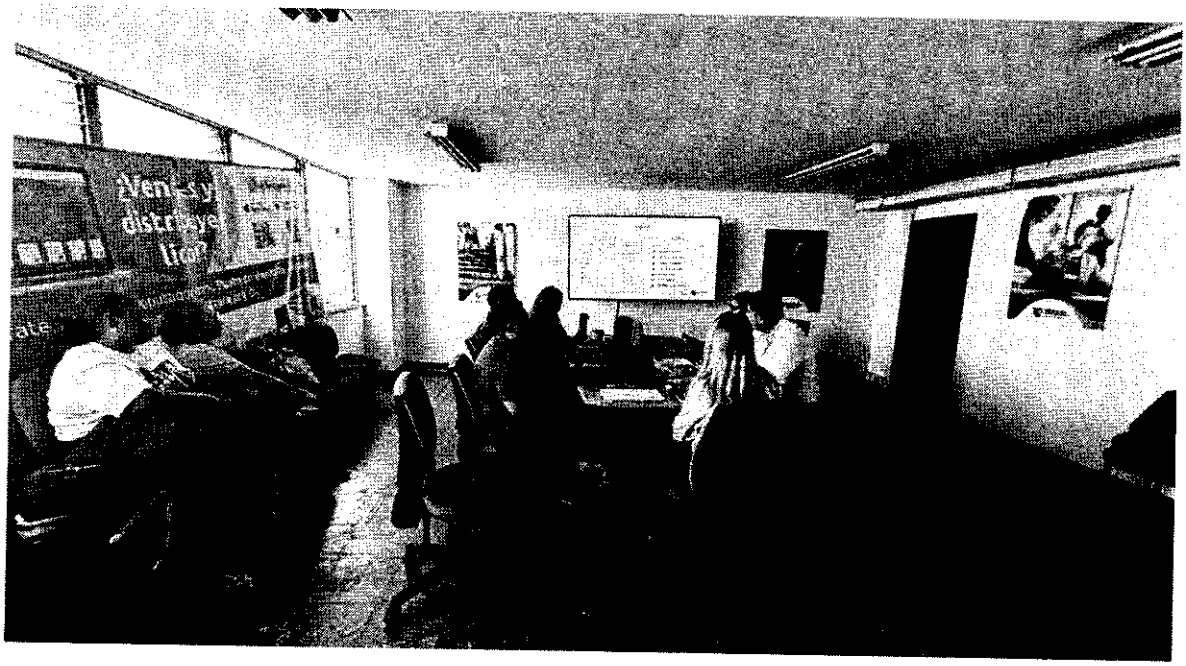


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7

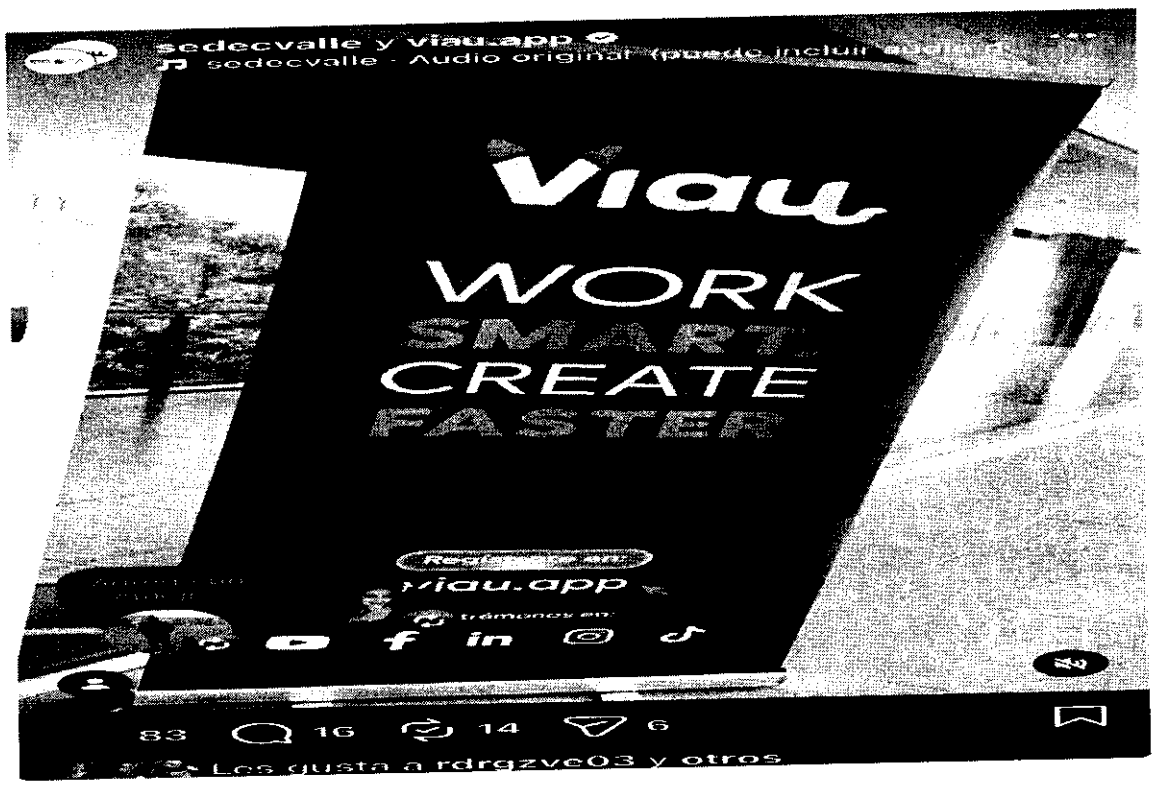
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA REUNION CON LA SUBSECRETARIA:





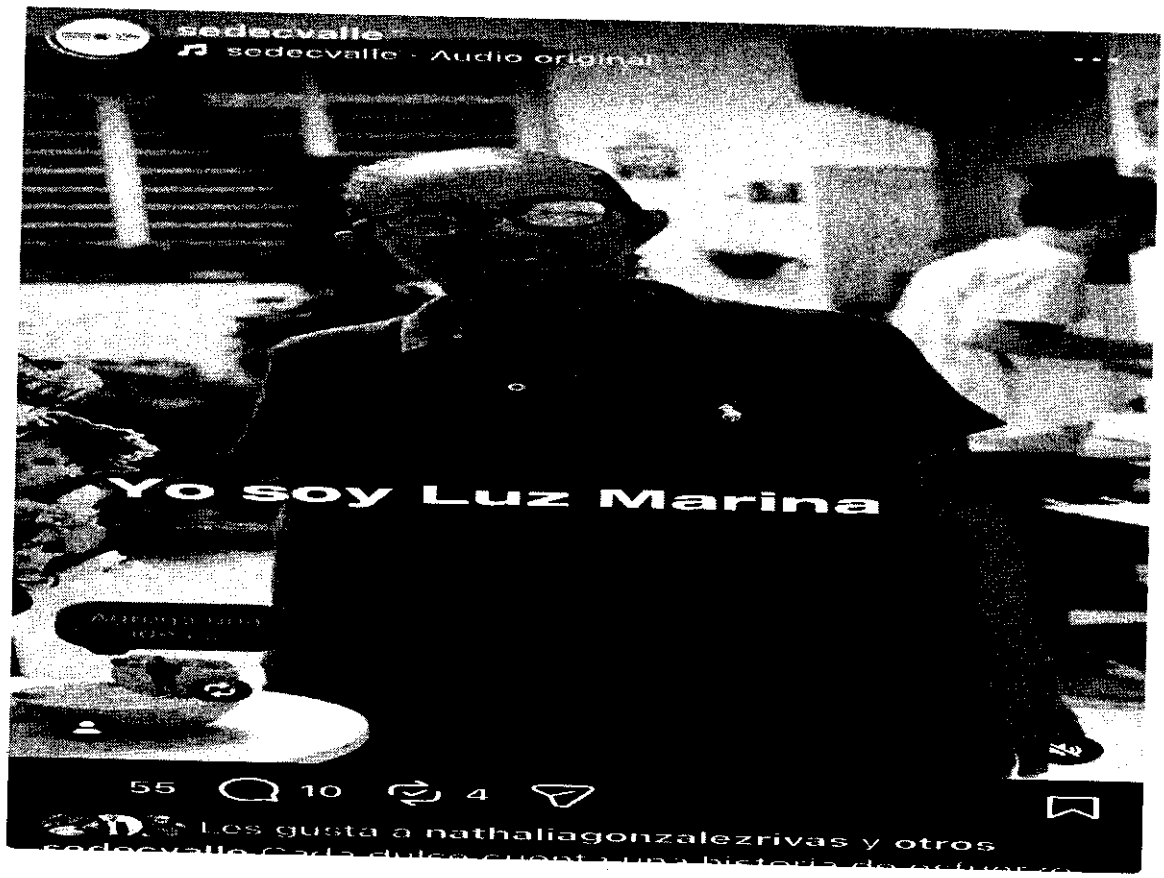
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DIFUSION Y LIK EN LAS REDES SOCIALES:





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





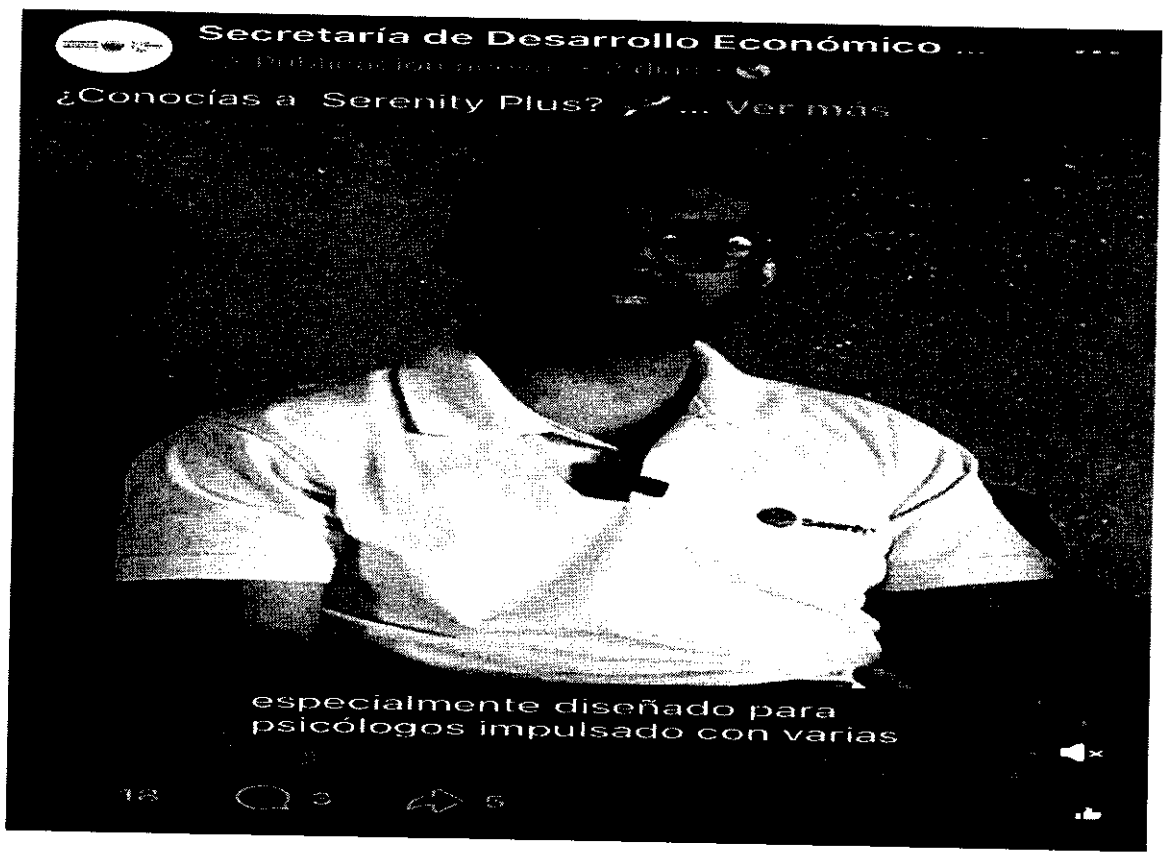
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



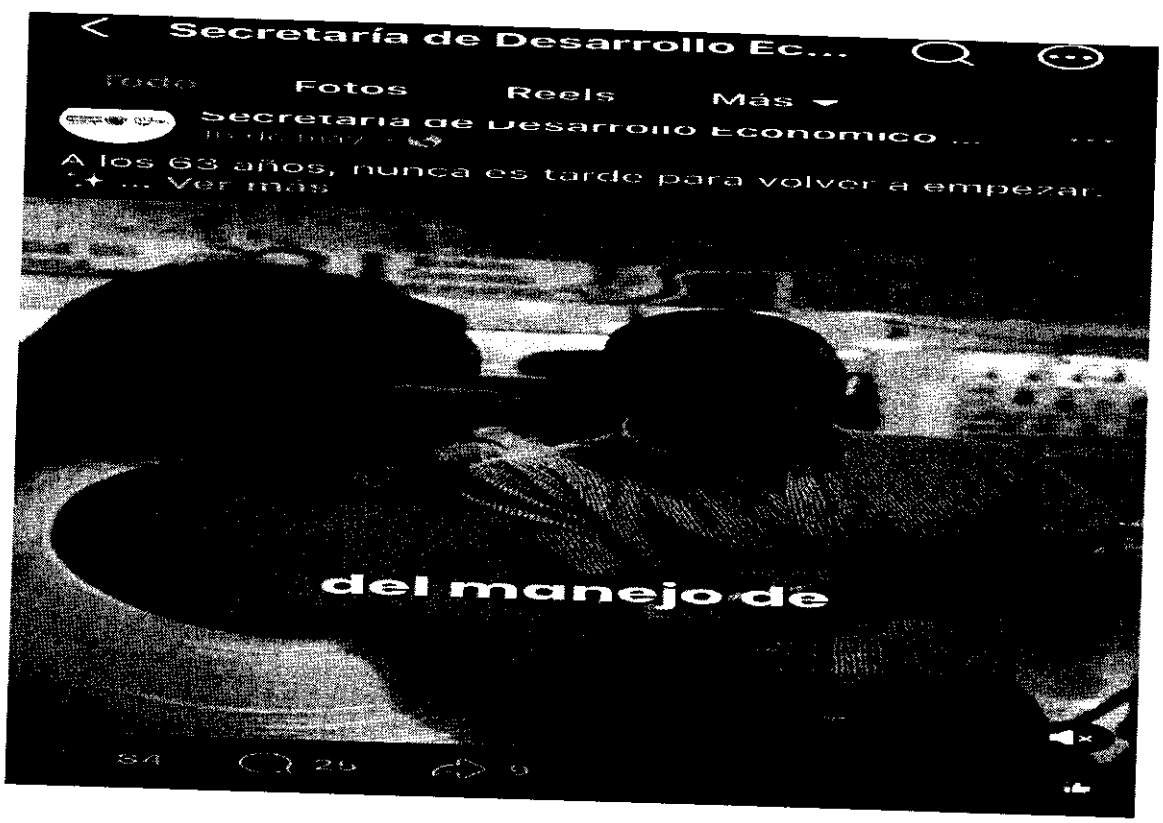



Secretaría de Desarrollo Económico ...
¡Ya están los seleccionados de MiPym... Ver más
GOBERNACIÓN
Valle del Cauca
parqueo
HUB
¡Atención!
MiPymes
Digitales 2026
Aceleración en Comercio Electrónico
¡YA ESTÁN LOS
SELECCIONADOS!
Formación especializada
Estrategias de comercio electrónico
Más ventas online
Nuevos mercados
y oportunidades
ENTÉRATE AQUÍ
Ingresa al enlace y conoce
si tu MiPyme fue seleccionada.
¡Prepárate para llevar
22
4
7

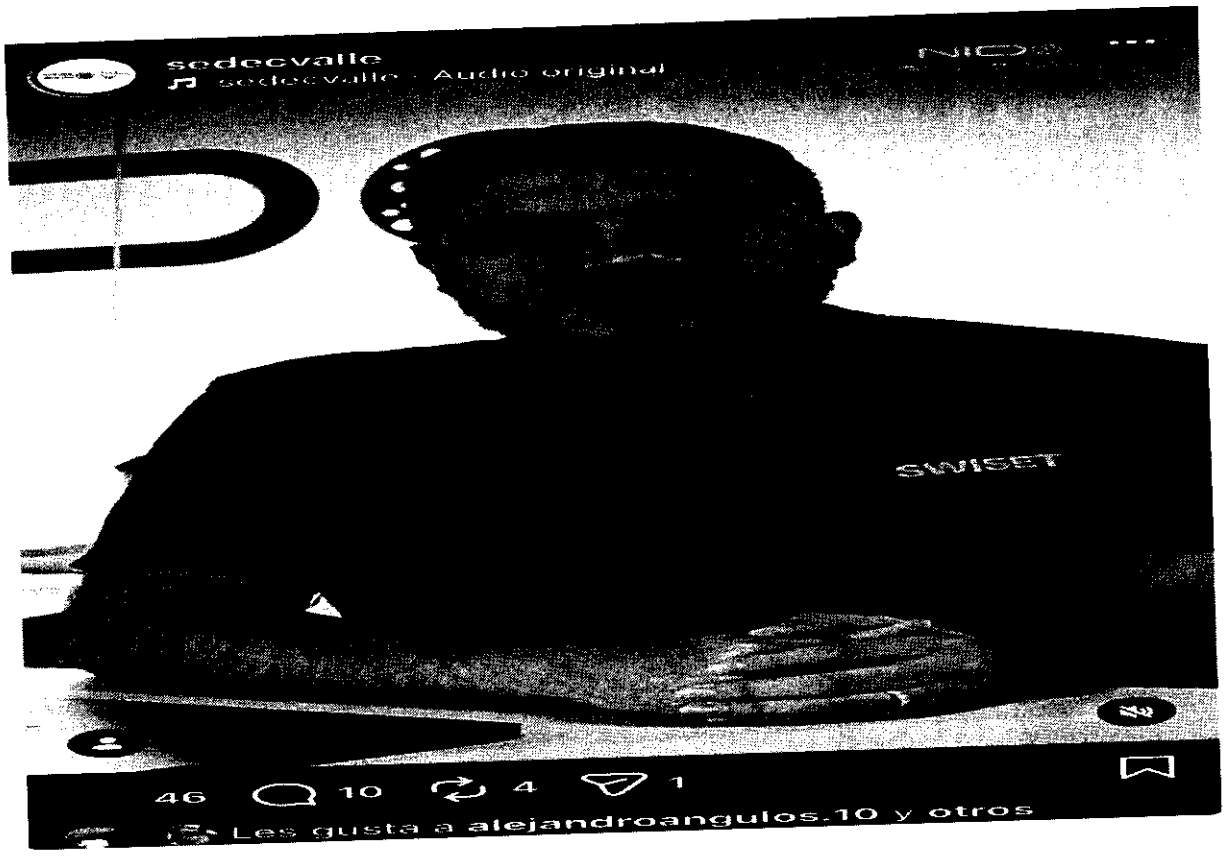

Secretaría de Desarrollo Económico ...
Con esfuerzo, pasión y el apoyo de La Gobernacion
del Valle con el Fondo VallelNN+, Martha h... Ver más
mi nombre es Marta Luc
ía
47
9
11

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,

David Perez O.

WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO
C.C.1112472344
Teléfono: 3128876947
Correo:Davi199129@gmail.com