INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
CEDULA:	1193407033
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0980-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 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 EN NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Actividades Realizadas:

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los

sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1

Realicé el levantamiento y caracterización de información relacionada con los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, siguiendo la ruta de atención institucional establecida. Asimismo, participé en jornadas de acompañamiento y atención a emprendedores en la Cámara de Comercio de Cali, sede Obrero, donde orienté procesos de fortalecimiento empresarial mediante una capacitación en inteligencia artificial. Durante esta actividad, brindé herramientas prácticas para la implementación de soluciones tecnológicas en los negocios, destacando sus beneficios, aplicaciones y oportunidades de crecimiento. Esta labor se desarrolló en articulación con el programa Huella Digital, contribuyendo al fortalecimiento de las competencia

ACTIVIDAD 2

Brindé asistencia técnica y acompañamiento a emprendedores mediante procesos de caracterización y diagnóstico de sus unidades productivas, orientándolos sobre la oferta institucional y la ruta de atención del programa Huella Digital. Durante las jornadas de trabajo, sostuve reuniones personalizadas para conocer las necesidades, retos y oportunidades de cada emprendimiento, brindando orientación estratégica y asegurando el adecuado seguimiento de la ruta de emprendimiento establecida. Esta labor contribuyó al fortalecimiento empresarial y al acceso efectivo de los emprendedores a herramientas y servicios para el crecimiento de sus negocios.

ACTIVIDAD 3

Apoyé el desarrollo de las actividades correspondientes a la fase de convocatorias de los fondos de fortalecimiento empresarial, participando en reuniones de articulación y planeación estratégica con el equipo técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico y el Secretario de Despacho. Durante estos espacios, presenté los avances, alcances y objetivos del programa Huella Digital, socializando su metodología de implementación, el

debido proceso de atención a los beneficiarios y las acciones proyectadas para las futuras intervenciones. Esta gestión contribuyó a la coordinación institucional y al adecuado seguimiento de las actividades contempladas dentro del proyecto.

ACTIVIDAD 4

Elaboré y gestioné documentos técnicos y administrativos requeridos para el desarrollo y seguimiento de las actividades del proyecto, incluyendo la redacción de actas de capacitación, memorias de reuniones y registros de asistencia. Entre estas actividades, realicé la elaboración de actas correspondientes a jornadas formativas sobre inteligencia artificial y otros espacios de articulación institucional, garantizando la documentación adecuada de los temas tratados, compromisos adquiridos y resultados obtenidos. Esta labor contribuyó al control, trazabilidad y seguimiento efectivo de las acciones ejecutadas dentro del programa.

ACTIVIDAD 5

Atendí y di respuesta a los requerimientos asignados dentro del programa Huella Digital, realizando visitas de acompañamiento y seguimiento a organizaciones beneficiarias, entre ellas una fundación de mujeres y hombres emprendedores. Durante estas jornadas, llevé a cabo procesos de caracterización, socialización de los objetivos y beneficios del programa, y orientación sobre las herramientas digitales disponibles para el fortalecimiento de sus iniciativas productivas. Asimismo, realicé seguimiento continuo al proceso formativo y de acompañamiento, coordinando las actividades necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos y la posterior entrega de certificados y diplomas a los participantes que culminaron satisfactoriamente el programa.

ACTIVIDAD 6

No se realizó

ACTIVIDAD 7

Participé activamente en la Feria del Calzado, apoyando las actividades de atención, orientación y caracterización de emprendedores y unidades productivas participantes. Durante la jornada, brindé información sobre la oferta institucional y los programas de fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, facilitando la identificación de necesidades y oportunidades de los emprendedores. Asimismo, acompañé las visitas institucionales realizadas junto al Secretario y la Subsecretaría de Desarrollo Económico, contribuyendo al seguimiento de las iniciativas empresariales y al fortalecimiento de las relaciones con los actores del sector productivo.

ACTIVIDAD 8

Apoyé las estrategias de comunicación y difusión institucional de la Secretaría de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Desarrollo Económico mediante la interacción y seguimiento de contenidos publicados en sus canales digitales. Realicé actividades de apoyo orientadas a fortalecer el alcance, la visibilidad y el posicionamiento de la oferta institucional, promoviendo la participación de la comunidad y el conocimiento de los programas, servicios y convocatorias dirigidos a emprendedores y empresarios.

ACTIVIDAD 9

Apoyé la difusión y promoción de los programas, actividades y servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante la publicación, interacción y compartición de contenido institucional a través de mis redes sociales personales. Esta labor contribuyó a ampliar el alcance de la información, fortalecer la visibilidad de las iniciativas de la Secretaría y fomentar la participación de emprendedores, empresarios y ciudadanos en las diferentes convocatorias y actividades desarrolladas.

FOTOS, EVIDENCIA,

ACTIVIDAD 1



Los empendedores en la cámara de comercio sede obrero recibiendo capacitación en ia

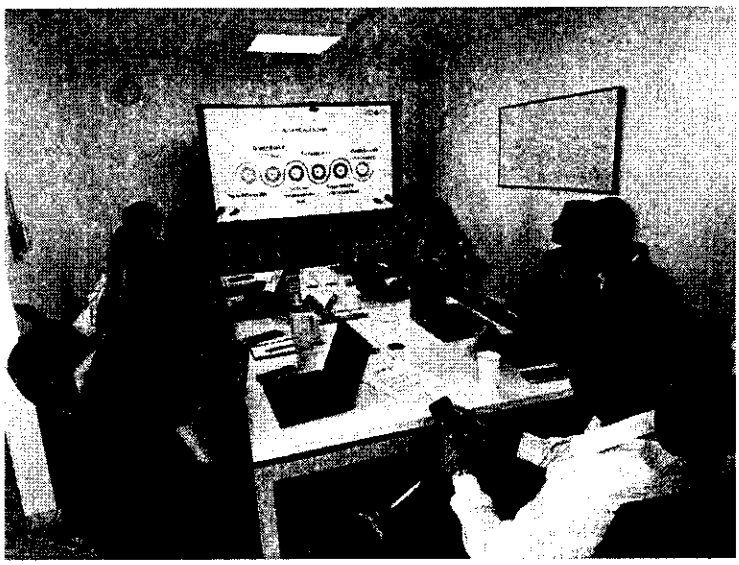
ACTIVIDAD 2



Escuchando a los emprendedores del programa losa cuales están exponiendo de que se

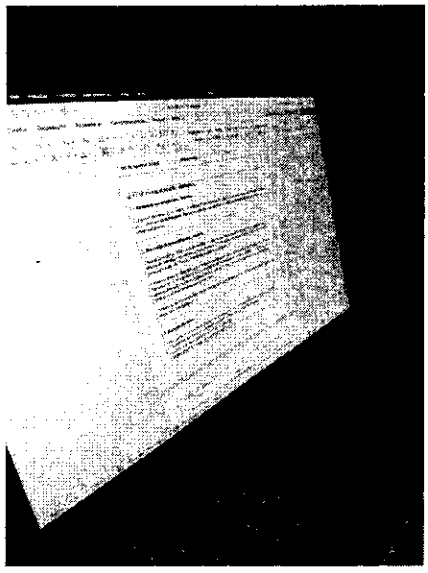
trata su emprendimiento

ACTIVIDAD 3



Reunion con los directivos de la secretaria para exponer el programa huella digital

ACTIVIDAD 4



Realice el acta de la capacitacionde ia

ACTIVIDAD 5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Acompañamiento a los emprendedores de la fundación y preparándolos para recibir su diploma

ACTIVIDAD 7



Caracterizando a los emprendedores en la feria del calzado y dándole la oferta de la secretaria

ACTIVIDAD 8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Comente y di likes en la pagina de la secretaria de desarrollo

ACTIVIDAD 9



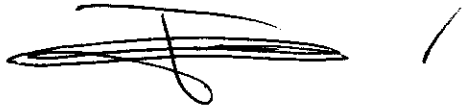
Subi a mis Instagram el post de la sedec

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,



JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
C.C.1193407033
Teléfono: 3128164487
Correo:Jsortiz06@gmail.com