INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	JOSE VILDARDO GIRALDO OSORIO
CEDULA:	94393510
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1340-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$18.000.000 (DIECIOCHO 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: 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.

En cumplimiento de este objetivo, contribuí al diseño del cronograma operativo del CDEI Buga para el periodo, identificando los recursos logísticos y humanos necesarios para garantizar la correcta ejecución de la Ruta de Atención. Mi aporte se enfocó en consolidar los insumos de planificación territorial que nos permitieran tomar decisiones informadas sobre la distribución de actividades en los municipios asignados, alineando la operación del Centro con las directrices institucionales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

En cumplimiento de este objetivo, participé durante el mes de mayo en el espacio virtual liderado por el INVIMA, donde se abordaron las normas y legislaciones vigentes que rigen los procesos de registro, certificación y cumplimiento sanitario aplicables a los emprendimientos. Mi participación se enmarcó en el apoyo que el programa Valle INN+ brinda a los emprendedores del territorio, facilitando su acceso a este tipo de formación especializada. A partir de esta jornada; elaboré una síntesis de los puntos clave para su posterior socialización con los emprendedores del municipio de Buga, asegurando que la información sobre requisitos y normativa INVIMA llegara de forma comprensible y oportuna a los beneficiarios del programa en el territorio.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. 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.

Llevé a cabo sesiones de atención directa con emprendedores del municipio de Guadalajara de Buga, en las cuales recopilé información clave sobre sus iniciativas productivas para determinar su estado de desarrollo y necesidades específicas. Con base en los hallazgos obtenidos, brindé orientación individualizada sobre el acceso a los servicios disponibles en la Ruta de Atención, incluyendo programas de formación, asesoría especializada y acompañamiento empresarial acordes con las particularidades de cada emprendimiento, contribuyendo así al fortalecimiento de sus competencias y al incremento de su competitividad.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

En cumplimiento de este objetivo, durante el mes de junio estructuré el expediente técnico del periodo correspondiente al CDEI Buga, verificando que cada soporte documental reflejara con fidelidad las actividades ejecutadas. Apliqué los principios de la Ley 594 de 2000 en la organización de evidencias, garantizando su disponibilidad para revisión por parte del supervisor o coordinador y asegurando la trazabilidad de cada intervención realizada con los emprendedores en los municipios de cobertura.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En cumplimiento de este objetivo, consolidé la información técnica recolectada durante las caracterizaciones realizadas en Buga y sus municipios de cobertura, estructurándola de forma que pudiera ser incorporada eficientemente a los sistemas de gestión de la Secretaría. Esta labor permitió al gestores profesionales contar con datos actualizados para la planificación de las jornadas de asistencia técnica según el nivel de madurez empresarial de cada emprendedor, fortaleciendo el seguimiento del impacto del programa Valle INN+ en el territorio.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NEQg4y1uJ4P3QtVAF-PNES353hMK6C11KJowZ9XYgQQ/edit?gid=195774122#gid=195774122

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

En cumplimiento de este objetivo, durante recogí las inquietudes expresadas por emprendedores de zonas rurales de Yotoco sobre las dificultades de acceso a los servicios del Centro, y formulé ante el coordinador Harold Suárez una propuesta de jornadas de campo descentralizadas. Esta iniciativa busca ampliar la cobertura del CDEI hacia veredas y sectores con limitaciones de movilidad, garantizando equidad en el acceso a los beneficios de fortalecimiento empresarial y capital semilla de la Gobernación del Valle del Cauca.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

7. 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.

En cumplimiento de este objetivo, realicé jornadas de difusión del portafolio de servicios de la Secretaría dirigidas a emprendedores. Orienté a los asistentes sobre las convocatorias activas, los espacios de formación colectiva y los mecanismos de visibilidad comercial como ferias, ruedas de negocio y destacando el valor estratégico de su vinculación activa a los procesos del programa Valle INN+.

8. 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.

En cumplimiento de este objetivo, participé en una reunión virtual en la que se explicaron y socializaron los criterios de clasificación, foliación y custodia establecidos en las Tablas de Retención Documental, así como el cronograma de trabajo definido para la gestión documental de los expedientes generados en el CDEI Buga durante el periodo, correspondientes a las series Actas de asistencia y Actas de asesorías, en cumplimiento de los manuales de procesos de la Secretaría.

9. 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.

En cumplimiento de este objetivo, durante el mes de junio preparé los documentos de gestión correspondientes a las capacitaciones y asesorías del periodo, depurando la información del CDEI Buga y sus municipios de cobertura para ponerla a disposición del gestor Ricardo León Becerra. Esta labor garantizó que cada oficio, reporte o acta proyectada cumpliera con los estándares de calidad del programa Valle INN+, facilitando la comunicación institucional y la toma de decisiones operativas.

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.

En cumplimiento de este objetivo, durante este periodo se asistió y participó activamente en el Festival del Migado celebrado en el municipio de Calima Darién, actividad convocada en el marco de las acciones de fortalecimiento al ecosistema emprendedor de la región, conforme a la instrucción impartida por el supervisor del programa Valle INN+. El evento contó con la asistencia de emprendedores de la región y representó un espacio estratégico para la promoción de los servicios del CDEI Buga, la articulación institucional con actores del territorio y la identificación de nuevos potenciales beneficiarios, contribuyendo al cumplimiento de las metas de impacto territorial de la Secretaría de Desarrollo Económico; Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

11. 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.

En cumplimiento de este objetivo, asistí y participe en la reunión convocada en la Cámara de Comercio de Buga, en la que se contó con la presencia de los presidentes de las Juntas de Acción Comunal del municipio. En dicho espacio se socializó la oferta institucional del programa Valle INN+ y los servicios del CDEI Buga, con el propósito de ampliar el alcance territorial del programa, fortalecer los canales de articulación comunitaria e impulsar la vinculación de emprendedores de base comunal a las iniciativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca.

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.

En cumplimiento de este objetivo, apoyé la estrategia digital de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante la difusión de sus publicaciones oficiales en mis redes personales, incluyendo Facebook, Estados de WhatsApp y el Grupo Emprendedores CDI Buga. Realicé acciones de interacción con las piezas comunicativas del programa Valle INN+, contribuyendo a que los emprendedores de Buga, Yotoco, Restrepo y Todos Santos San Pedro conocieran las convocatorias y oportunidades vigentes.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Estructure el diseño del cronograma de actividades del Centro de Desarrollo e Innovación de Guadalajara de Buga

ACTIVIDADES 2

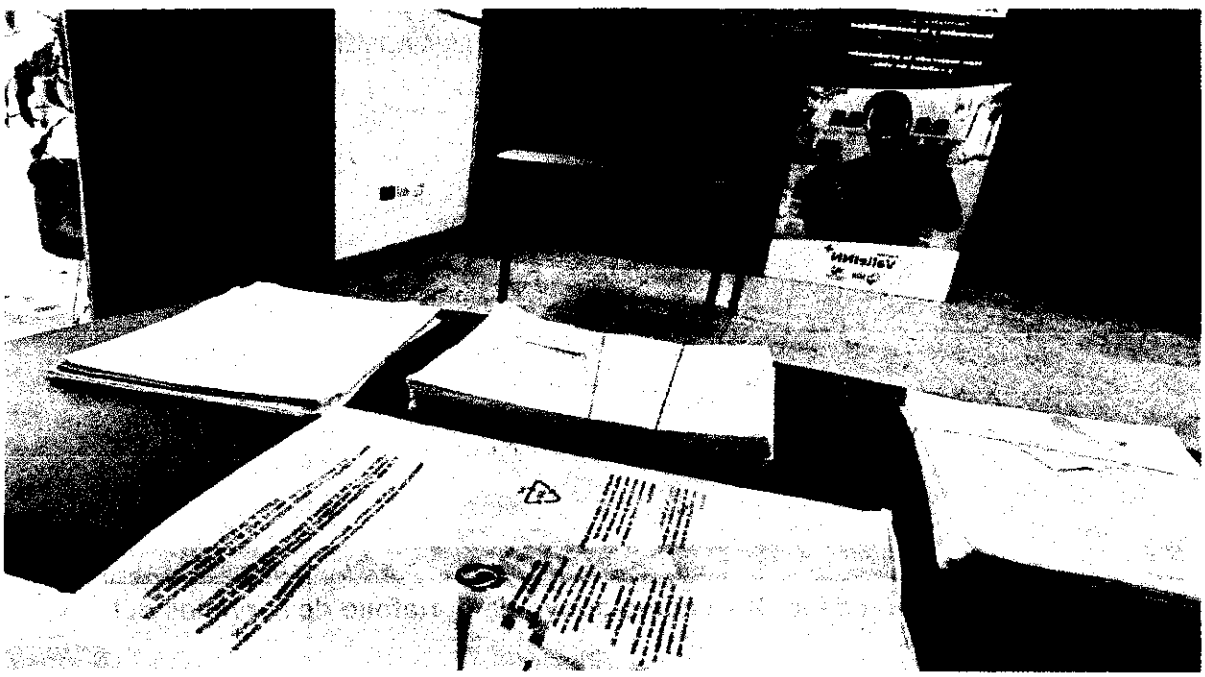
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDDES 3



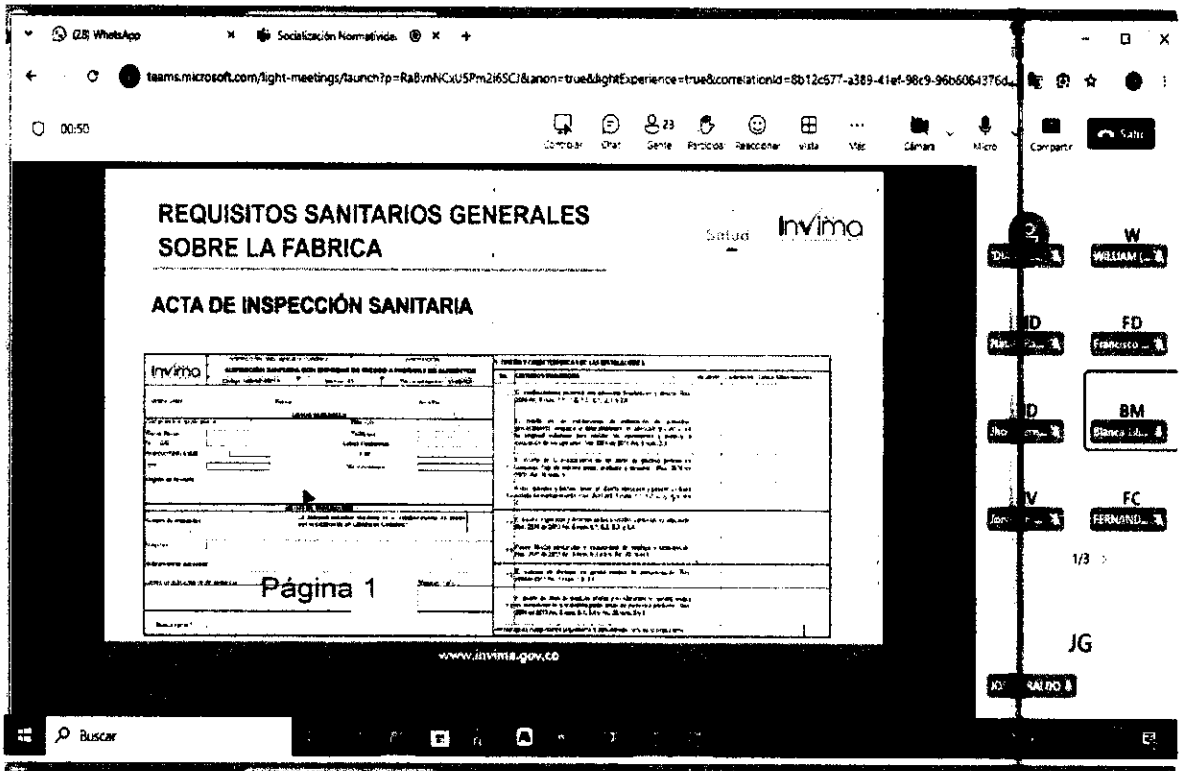
Atendí de manera directa y personalizada a emprendedores del municipio de Guadalajara de Buga,

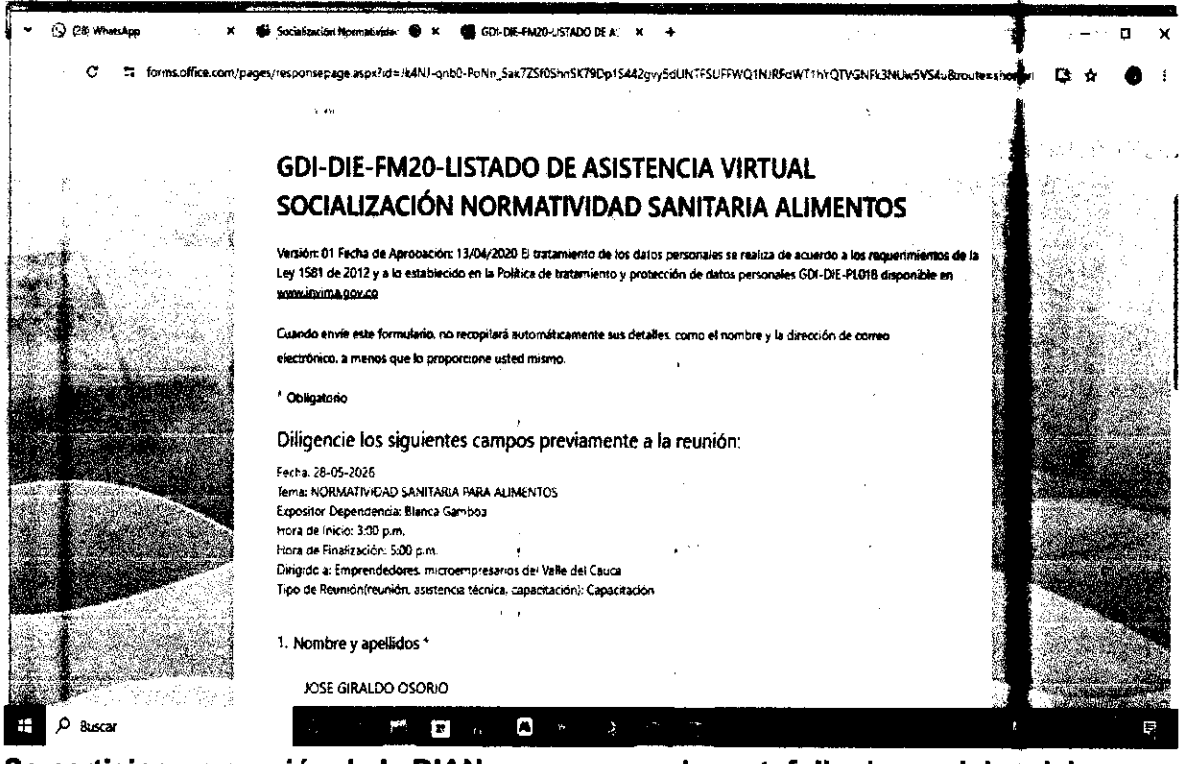
ACTIVIDADES 4



Recopilé, organicé y verifiqué los soportes documentales correspondientes a las actividades ejecutadas

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

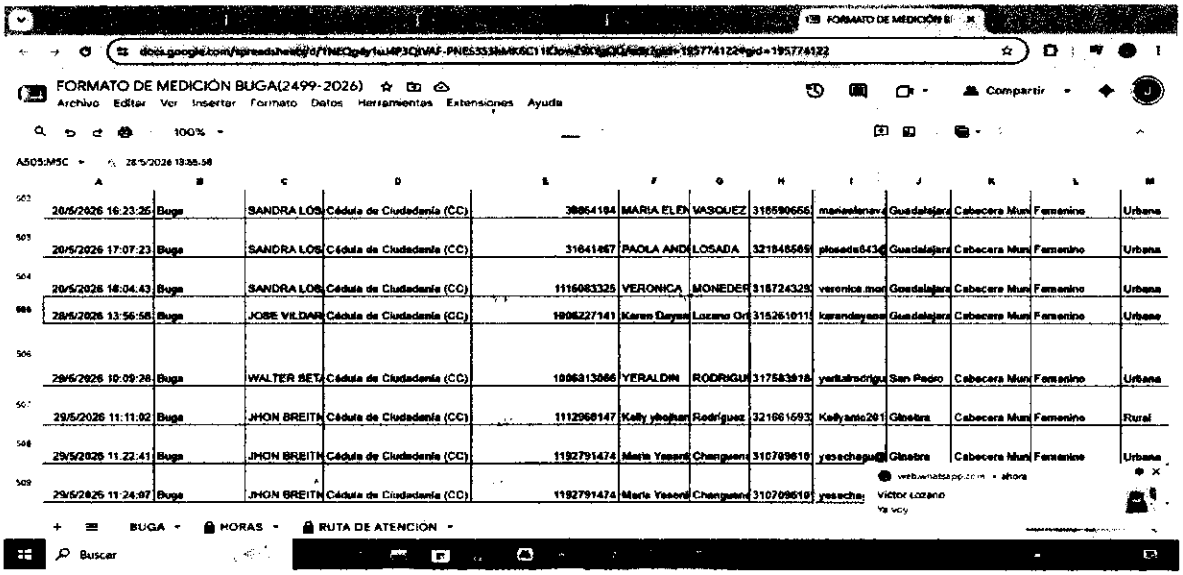




Se participo en reunión de la DIAN como apoyo de portafolio de servicios del programa Valle INN+

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NEQg4y1uJ4P3QtVAF-PNES353hMK6C11KJowZ9XYgQQ/edit?gid=195774122#gid=195774122

Consolidé la información técnica recolectada durante las caracterizaciones realizadas en Buga y sus municipios de cobertura.

ACTIVIDADES 6



PDF

listado de asistencia.pdf

Contacto directo con emprendedores del municipio de Yotoco Valle del Cauca y recogí las inquietudes expresadas por ellos.

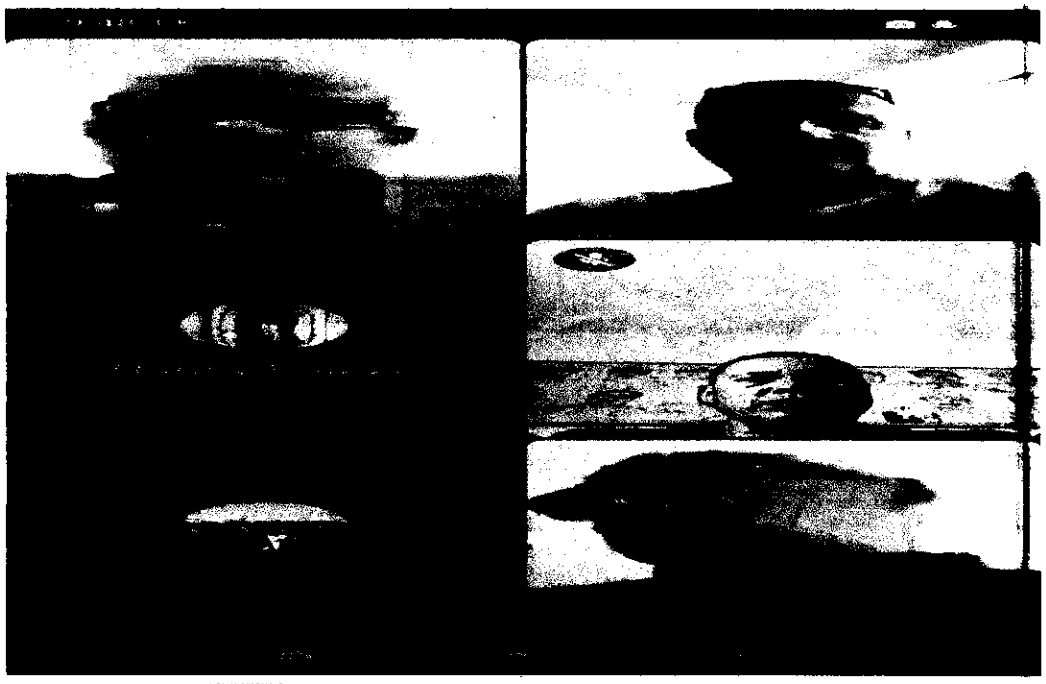
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



Realicé jornadas de difusión del portafolio de servicios de la Secretaría dirigidas a emprendedores. Orienté a los asistentes sobre la oferta institucional,

ACTIVIDADES 8



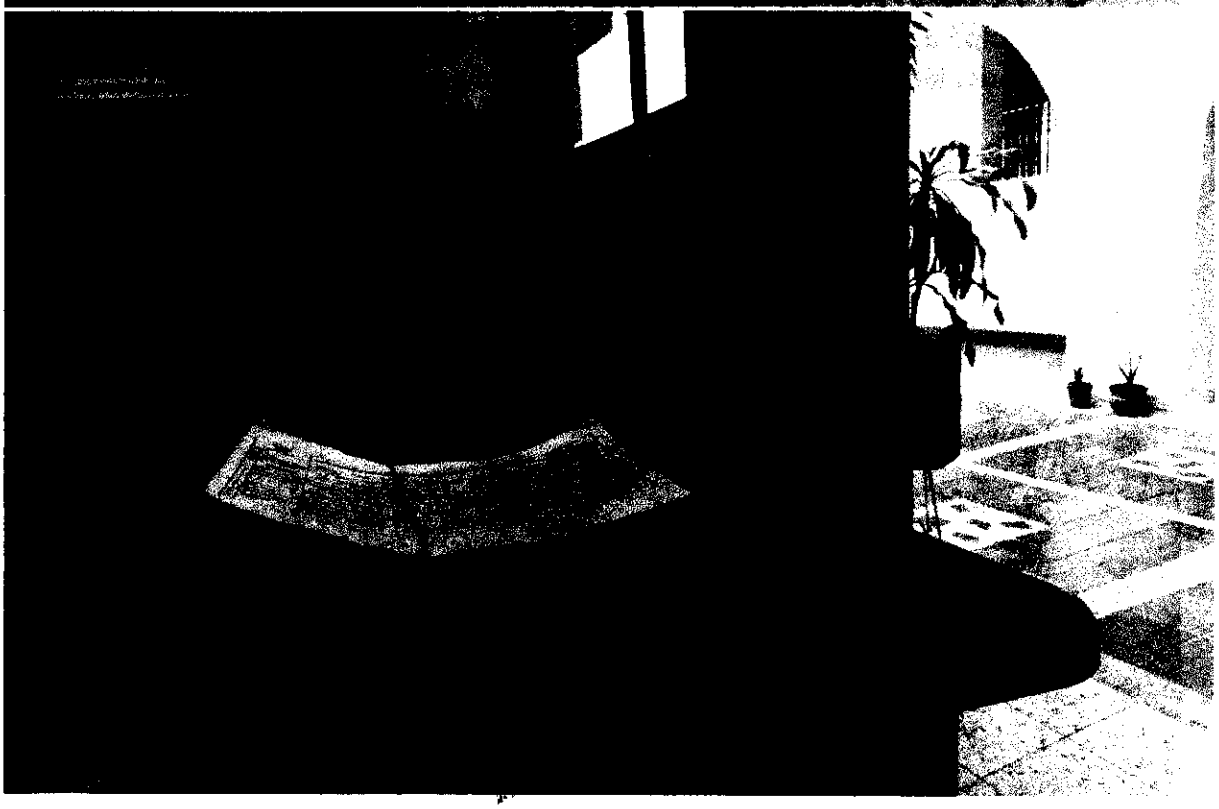
Cronograma
Capacitaciones Juni

Participé en una reunión virtual en la que se explicaron y socializaron los criterios de clasificación,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9





Se logro la clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 10



Asistí y participé activamente en el Encuentro de Emprendedores "Valle Emprende" en el festival del Migao en el municipio de Calima Darién Valle del Cauca.

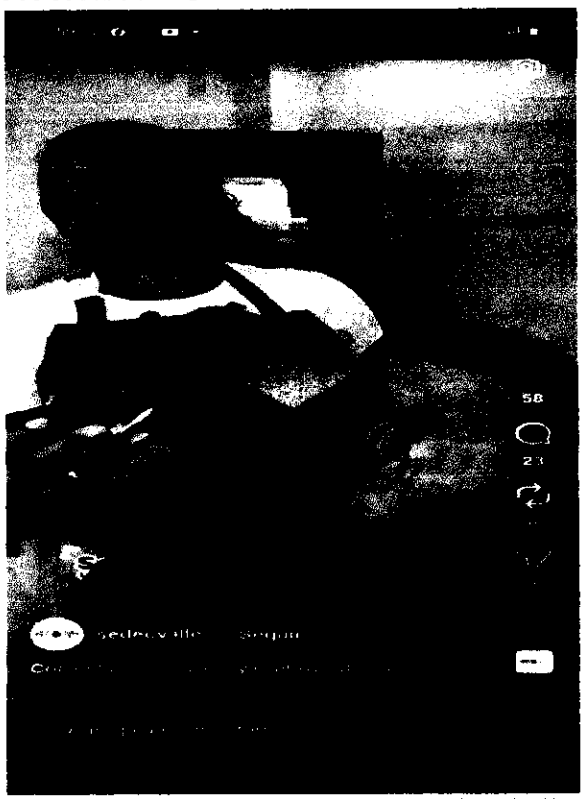
ACTIVIDADES 11



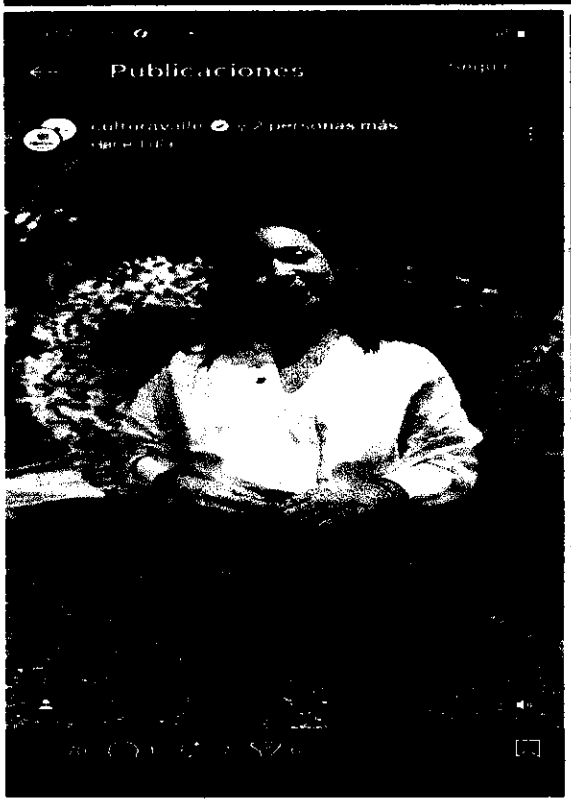
Se participo activamente en esta reunión en la cámara de comercio conforme a las instrucciones del Coordinador del CDEI

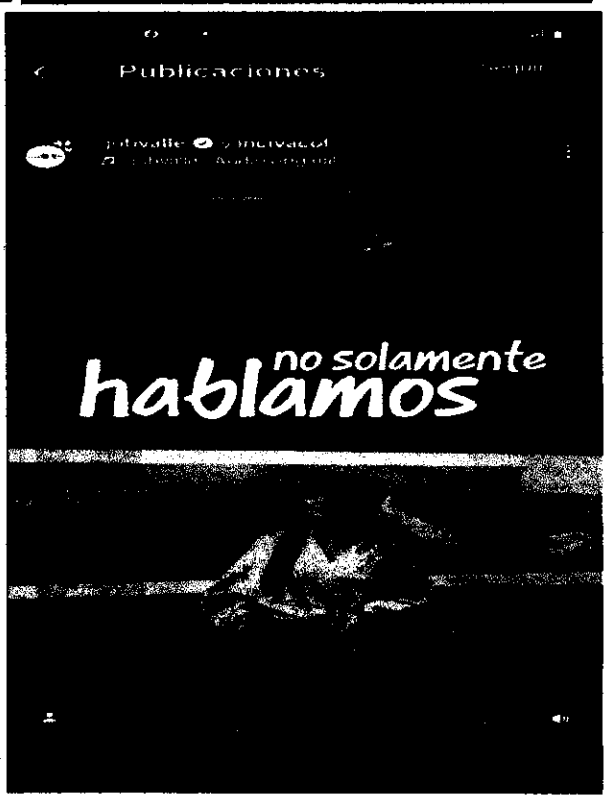
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 12



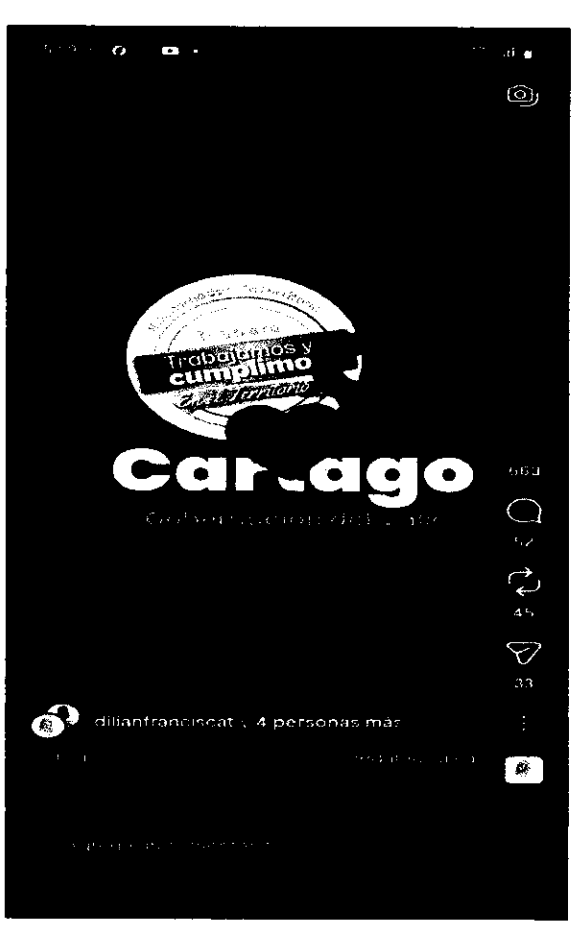






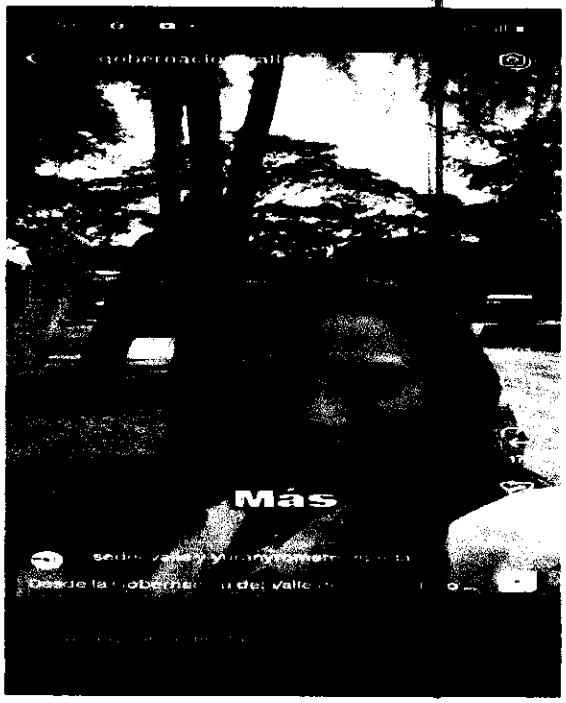
Apoyé la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico mediante acciones de interacción directa —como dar "me gusta", comentar y compartir— en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

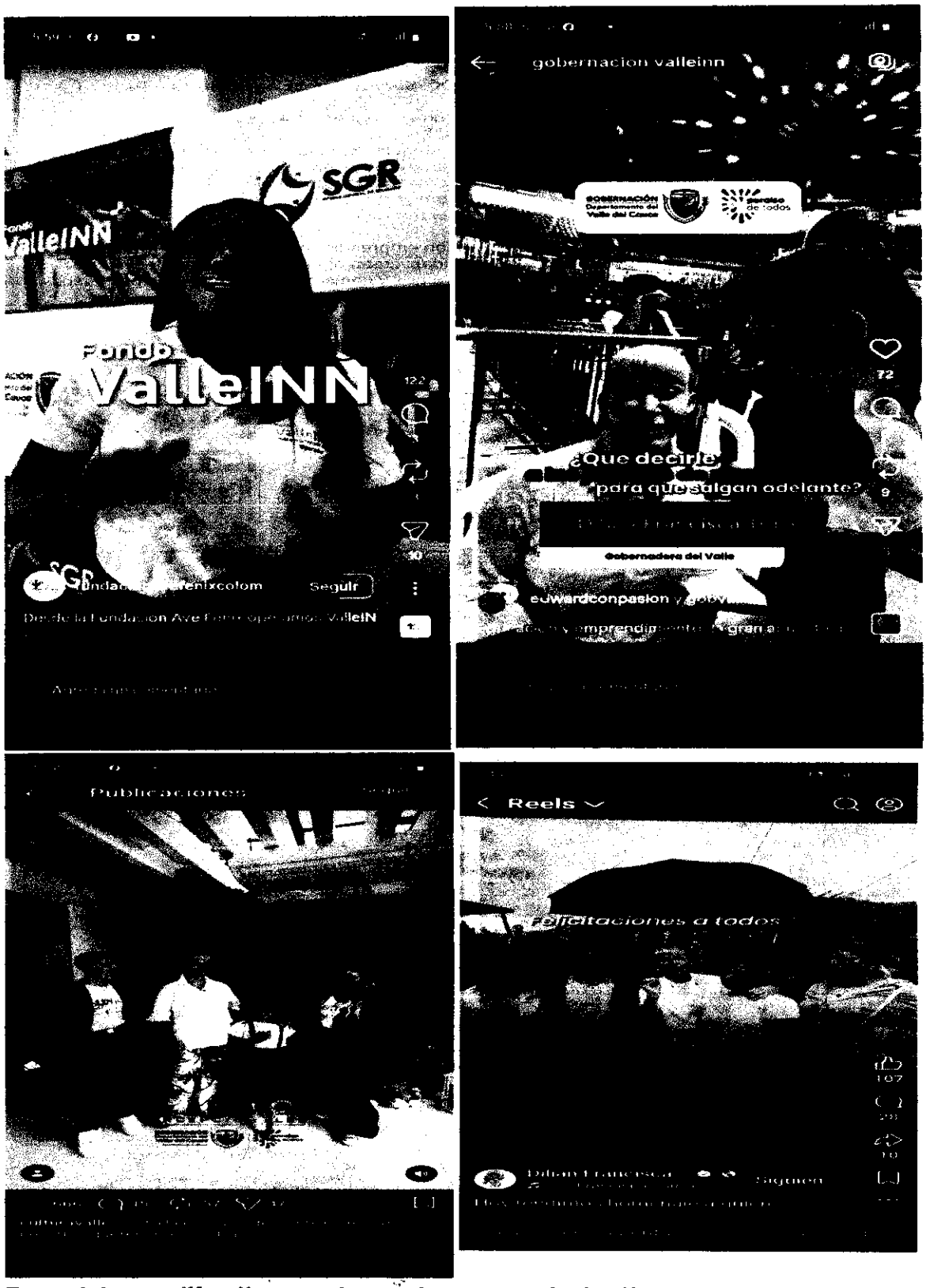






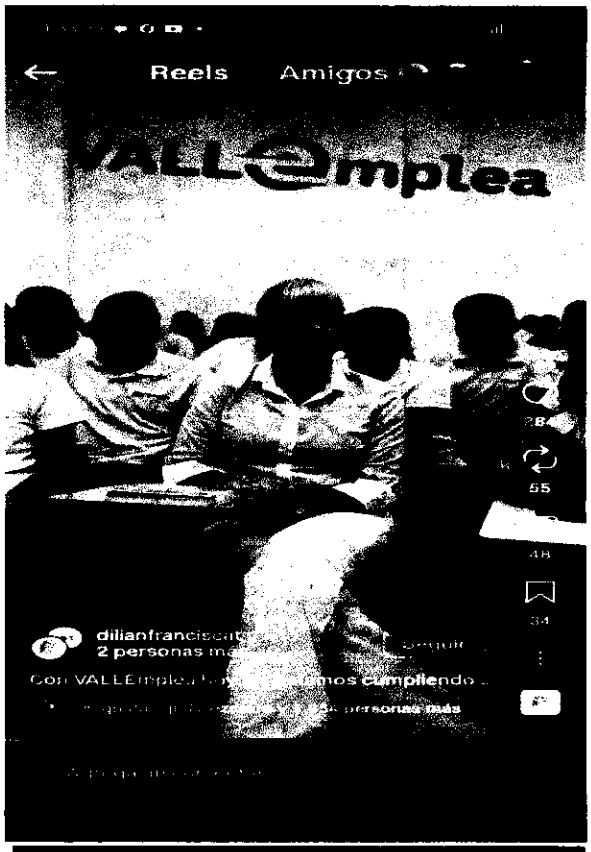


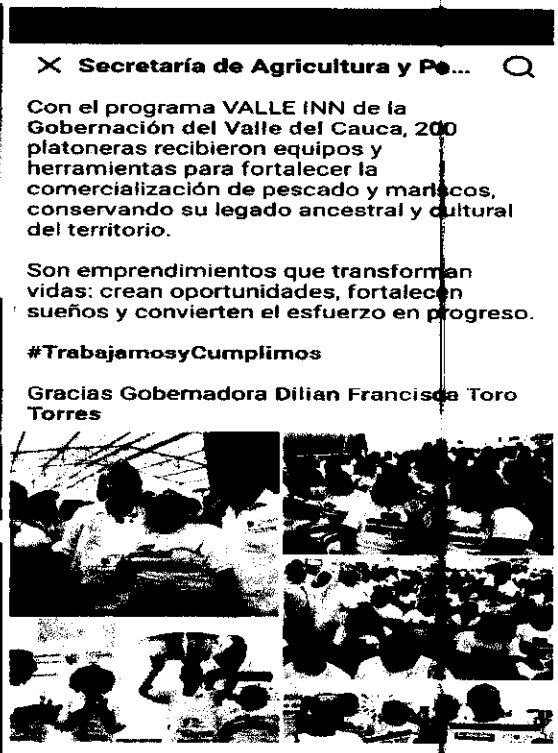
Compartí de manera orgánica los contenidos institucionales en mis Estados de WhatsApp y en el Grupo Emprendedores CDEI Buga, canales que permiten llegar de forma directa a emprendedores.



Reproduje y difundí en mi estado personal de WhatsApp los contenidos audiovisuales generados por la Secretaría de Desarrollo Económico, fortaleciendo la circulación de información relevante sobre las convocatorias, servicios y actividades del programa

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES









Difusión orgánica a través de mi red social personal (Instagram), (YouTube), en mis Estados de WhatsApp y en el Grupo Emprendedores CEDI Buga.

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,

JOSE GIRALDO

JOSE VILDARDO GIRALDO OSORIO
C.C.94393510
Teléfono: 3106109008
Correo:josevgiraldoosorio@gmail.com

V.Bo