INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
CEDULA:	66726751
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0993-2026 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 COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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.

Participe en la Feria Empresarial Emprendedoras de Corazón, realizada el día 16 de mayo en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria del municipio de Tuluá, Valle del Cauca. Durante la jornada, brinde atención y orientación a las emprendedoras participantes, socializando la oferta institucional y promoviendo la ruta de fortalecimiento al emprendimiento liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3cPvlRjEpSnDxvUrA

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.

Realice junto con el equipo de trabajo del CDEI Tuluá, capacitación desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en articulación con la Alcaldía Municipal de Bolívar jueves 21 de mayo,9am; en Bugalagrande el 28 de mayo,9am y Riofrio el 1 de junio,9am, dirigida a los

emprendedores del municipio. Durante la jornada se socializó la Ruta Empresarial 2026, brindando información sobre los programas, servicios y oportunidades de fortalecimiento empresarial disponibles para los participantes. Durante esta jornada de capacitación, los participantes podrán fortalecer sus conocimientos en temas fundamentales como costos, mercadeo, calidad y habilidades blandas, contribuyendo al desarrollo y consolidación de sus unidades productivas.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

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.

Participe de la jornada municipal liderada por la gobernadora Dilian Francisca Toro y la secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, Ángela Yaneth Reyes, realizada el 25 de mayo a las 12:30 p. m. en el Coliseo Héctor Daniel Useche del municipio de Bugalagrande. Durante la actividad se llevó a cabo la entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios del proyecto ValleAgro, con el propósito de impulsar el desarrollo productivo del sector agropecuario, mejorar las capacidades de los productores rurales y contribuir al fortalecimiento económico de las unidades productivas del municipio. Asimismo, la jornada permitió acompañar y apoyar las estrategias institucionales orientadas al desarrollo rural y al crecimiento sostenible de los emprendimientos agropecuarios del departamento.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

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.

Participe en reunión de equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Tuluá – UCEVA, realizada junto al coordinador Julian avirama y el coordinador regional Guido Ávila, en el Parador Comasabroso, ubicado en el corregimiento de Uribe, municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca, jueves 28 de mayo, 8 am. La reunión tuvo como objetivo revisar el cumplimiento de metas e indicadores establecidos, realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por el equipo de trabajo y socializar lineamientos técnicos y administrativos para el desarrollo de las acciones programadas. Asimismo, se evaluaron avances, oportunidades de mejora y estrategias para fortalecer la atención a emprendedores y empresarios de la región, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el alcance de los resultados proyectados.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

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.

Realice junto con mi equipo de trabajo, reunión con comerciantes y miembros de la asociación de dulceros del corregimiento de Uribe, municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca, jueves 28 de mayo,10 am La actividad se desarrolló en la sede sindical contigua al Colegio Antonio Nariño, sede Uribe Valle, ubicada sobre la carretera principal en sentido norte-sur. Durante la jornada se presentó la oferta institucional de la Secretaría de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, dirigida a comerciantes, emprendedores y unidades productivas del territorio. Asimismo, se realizó la caracterización de 16 emprendedores con el fin de identificar sus necesidades, fortalezas y oportunidades de crecimiento empresarial.
https://drive.google.com/drive/folders/105e2Eb6ammtEl4nLL-LvQyt2PMfw8zE7

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.

Participe en la capacitación sobre elaboración y presentación de cuentas de cobro, realizada el miércoles 3 de junio a las 10:00 a. m. dirigida por la Secretaría de Desarrollo Económico Competitividad y Fomento del Empleo. se brindaron lineamientos y orientaciones relacionadas con los, requisitos documentales, formatos y aspectos normativos necesarios para la correcta elaboración y radicación de cuentas de cobro. Asimismo, se aclararon inquietudes sobre los procesos de legalización y presentación de soportes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad. https://drive.google.com/drive/folders/105e2Eb6ammtEl4nLL-LvQyt2PMfw8zE7

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.

Participe en una capacitación de fortalecimiento empresarial, dirigida por la secretaria de desarrollo económico y competitividad, jueves 21 de mayo, 8am. orientada al desarrollo de conocimientos y herramientas para mejorar la gestión, competitividad y sostenibilidad de los emprendimientos y unidades productivas. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con el crecimiento empresarial, estrategias de comercialización, planificación de negocios, y fortalecimiento de capacidades emprendedoras. https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

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.

Participe en la Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación y organización de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios, realizada el jueves 28 de mayo a las 2:00 p. m. en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas del municipio de Tuluá, Valle del Cauca. Durante la jornada se desarrolló un espacio de coordinación entre las diferentes entidades e instituciones vinculadas al evento, con el propósito de definir acciones, responsabilidades y estrategias orientadas al adecuado desarrollo de la feria. Asimismo, se revisaron aspectos logísticos, operativos y de promoción, encaminados a fortalecer la participación de emprendedores, empresarios, productores agropecuarios y actores del sector turístico de la región.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePvlRjEpSnDxvUrA

Realice el cargue oportuno y organizado de los documentos en la plataforma SECOPII, evidenciando las actividades ejecutadas durante el mes, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Apoye la difusión de información oportuna y dirigida al público a través de redes sociales con el fin de promover la oferta institucional, programas y convocatorias vigentes. se garantizó la correcta divulgación de contenidos claros y pertinentes, fomentando la participación de emprendedores y ciudadanos en las diferentes iniciativas.
https://drive.google.com/drive/folders/1LM3ytNKzVpQA6rj3ePviRjEpSnDxvUrA

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Acompañamiento en la Feria Empresarial Emprendedoras de Corazón

ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Capacitacion en Bolívar de costos, mercadeo, calidad y habilidades blandas

ACTIVIDDES 3



Entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios

ACTIVIDADES 4



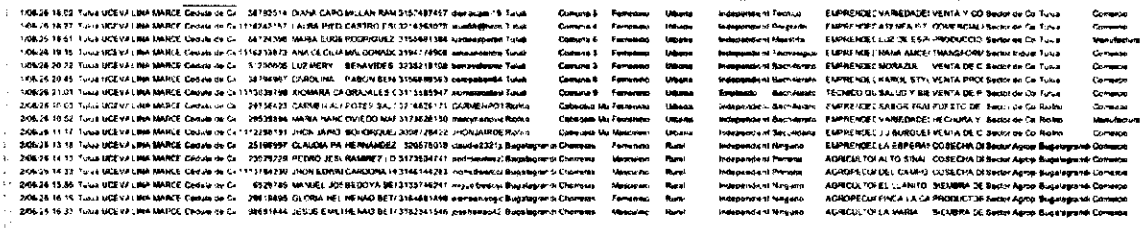
Reunión de equipo para revisar el cumplimiento de metas e indicadores

ACTIVIDADES 5



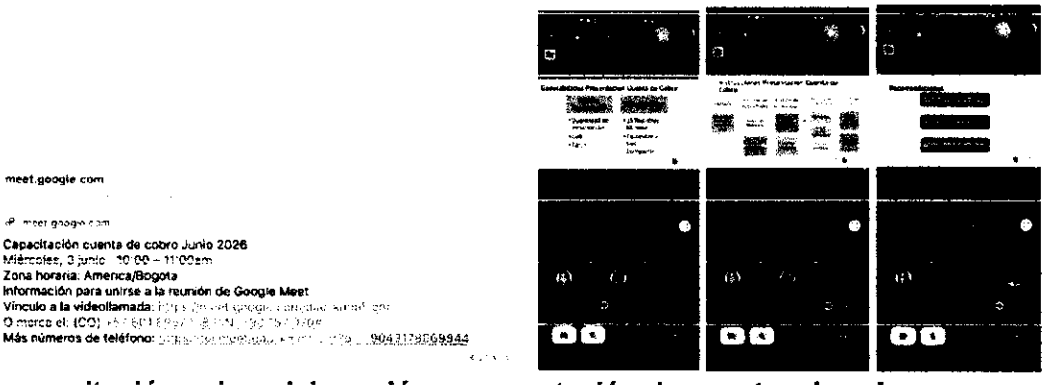
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Se presentó la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, a miembros de la asociación de dulceros del corregimiento de Uribe.



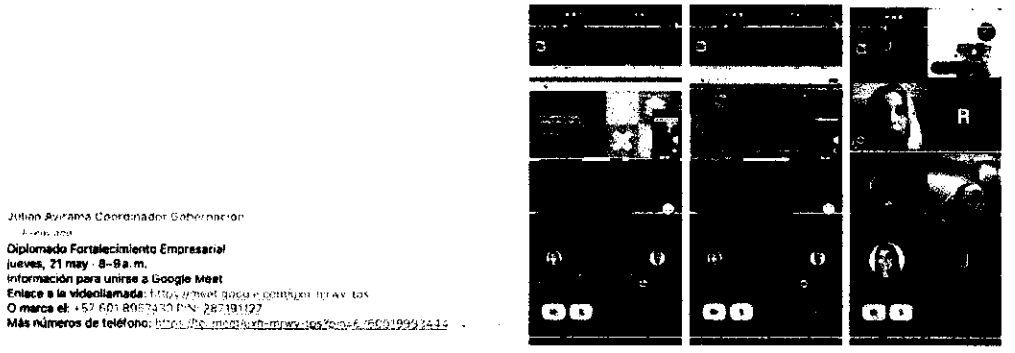
Emprendedores Caracterizados

ACTIVIDADES 6



capacitación sobre elaboración y presentación de cuentas de cobro

ACTIVIDADES 7



capacitación de fortalecimiento empresarial

ACTIVIDADES 8



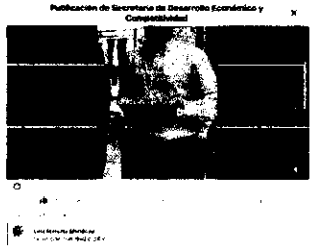
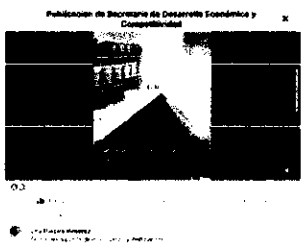
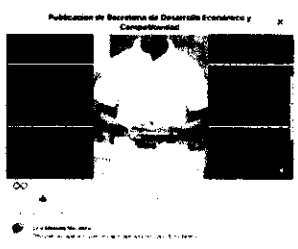
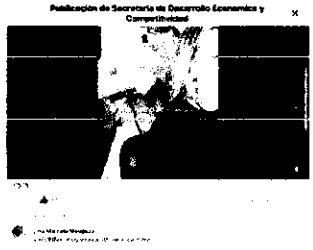
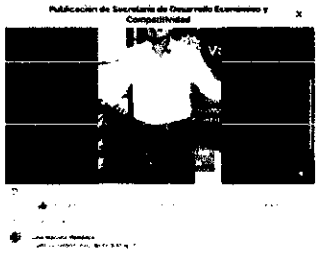
Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación y organización de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios

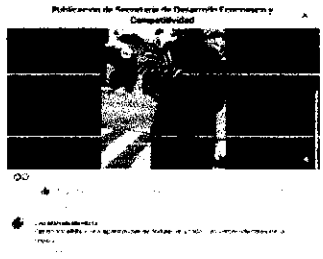
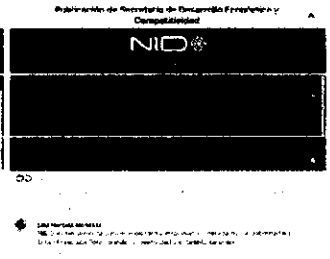
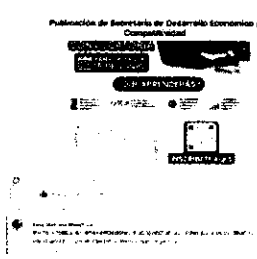
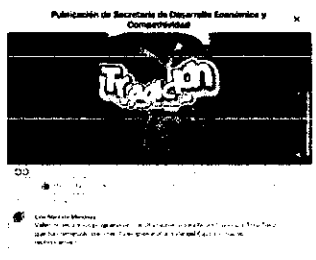
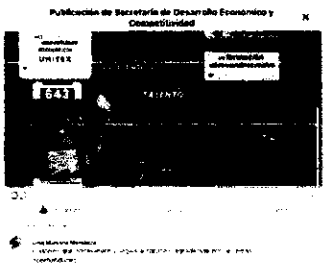
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

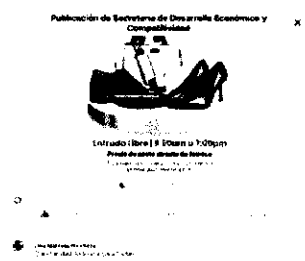


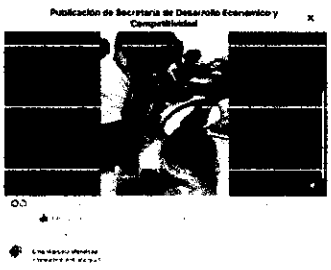
Cargue de documentos en la plataforma SECOPII

ACTIVIDADES 9





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,

LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
C.C.66726751
Teléfono: 3104003631
Correo:miinamarceia@hotmaii.com