CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0966 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: JORGE ALBERTO PEREZ RAMIREZ

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006845 **DE FECHA:**06/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100627 **DE FECHA:** 15/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL 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

Los suscritos JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO identificado con cédula de ciudadanía número 1.125.641.727, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, JORGE ALBERTO PEREZ RAMIREZ portador de la cédula de ciudadanía 1.144.066.828, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2. 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. 3. 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 o jefe inmediato. 4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato. 5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento. 6. 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. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 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.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

ENERO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante este mes, enfocó sus esfuerzos en la operatividad del proyecto PI37-102499, participando en la estructuración técnica de las rutas de atención para las micro y pequeñas empresas que se beneficiarán este año. En línea con el anuncio de la Gobernación sobre la aprobación del presupuesto 2026 (que destina un 70% a la inversión social y económica), realizó el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados para asegurar que el fortalecimiento de las unidades económicas impacte directamente en la reducción de la pobreza multidimensional, una de las metas bandera del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma". Supervisó que los términos de referencia para las nuevas convocatorias de capital semilla estén alineados con las necesidades actuales de los sectores de servicios y comercio, especialmente tras las alertas por el incremento de aranceles en países vecinos que podrían afectar a nuestros exportadores locales.

2. 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.

Gestionó de manera oportuna la elaboración de oficios, memorandos internos y respuestas a peticiones relacionadas con los programas de la Secretaría. Proyectó los informes técnicos necesarios para la rendición de cuentas del primer corte del año, asegurando que la documentación refleje el cumplimiento de metas físicas y financieras. Particularmente, preparó las respuestas técnicas ante las consultas de gremios económicos sobre el impacto del presupuesto departamental en el fomento del empleo, garantizando que toda la información suministrada sea coherente con las directrices de la Dirección de Hacienda y el Departamento de Planeación

3. 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 o jefe inmediato.

Llevó a cabo la organización de los expedientes contractuales y técnicos del proyecto de Fortalecimiento de Unidades Económicas correspondientes al cierre de la vigencia anterior y el inicio de 2026. Aplicó de forma rigurosa las Tablas de Retención Documental (TRD) para la clasificación de actas de seguimiento y soportes de entrega de beneficios. Asimismo, atendió las solicitudes de consulta de archivos para auditorías internas, manteniendo la integridad y custodia de la información sensible de los emprendedores vallecaucanos, cumpliendo con la normativa archivística vigente.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo

Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Brindó soporte profesional en la revisión de los estudios previos para la contratación de servicios de capacitación y asistencia técnica. En el marco del proceso M2-P2, apoyó la verificación de requisitos para el inicio de nuevos contratos que buscan potenciar la competitividad regional. Realizó el seguimiento contractual para asegurar que los operadores cumplan con el cronograma establecido, especialmente en lo referente a la capacitación en nuevas tecnologías y transformación digital para el campo, según las prioridades de cierre de brechas territoriales establecidas por la Gobernación para este año.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Coordinó y participó en mesas de trabajo estratégicas para preparar la participación del Valle del Cauca y Cali como invitados de honor en el **Open Innovation & Investor Summit (OISUMMIT) 2026**. Trabajó de la mano con aliados del ecosistema emprendedor, como Cámaras de Comercio y universidades, para definir la oferta de innovación que presentaremos en este evento de talla latinoamericana. Así mismo, apoyéó el enlace con el sector textil para la difusión de la convocatoria de capacitación en costura y manejo de maquinaria industrial (UNITEX), que cerró este mes, facilitando el diálogo entre la institucionalidad y los empresarios del sector moda

6. 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.

Asistió a las jornadas de socialización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2026 dirigidas por la Gobernadora, donde se definieron las prioridades de ejecución financiera para el primer semestre. También participó en las capacitaciones internas sobre el uso de nuevas herramientas de gestión pública implementadas por la Gobernación para mejorar la eficiencia administrativa y reducir los gastos de funcionamiento, contribuyendo activamente en los espacios de retroalimentación para optimizar los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

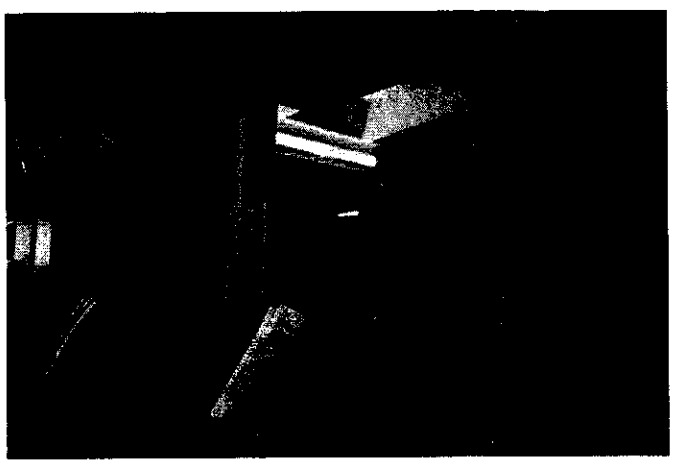
Atendió requerimientos adicionales del supervisor relacionados con el soporte logístico para eventos de inicio de año, incluyendo el apoyo en la preparación de insumos técnicos para la participación de la delegación del Valle en ferias internacionales como **FITUR 2026**, donde se promocionó a la región como destino estratégico de inversión y turismo. Documentó los avances en la articulación público-privada que busca consolidar un entorno confiable para la inversión extranjera en el departamento durante este año decisivo.

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.

Ha realizado una labor activa de interacción y difusión en sus redes personales (Instagram, Facebook, X y YouTube) de todas las publicaciones institucionales de la Secretaría. Esto incluyó compartir las convocatorias de empleo, los anuncios sobre el fortalecimiento de la política ambiental asociada al desarrollo sostenible y las noticias sobre los hitos del Distrito de Innovación NIDO. Con cada "me gusta", comentario y compartido, he contribuido a ampliar el alcance orgánico de la gestión de la Secretaría, fomentando un mayor engagement con los ciudadanos y emprendedores que siguen nuestras plataformas oficiales.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

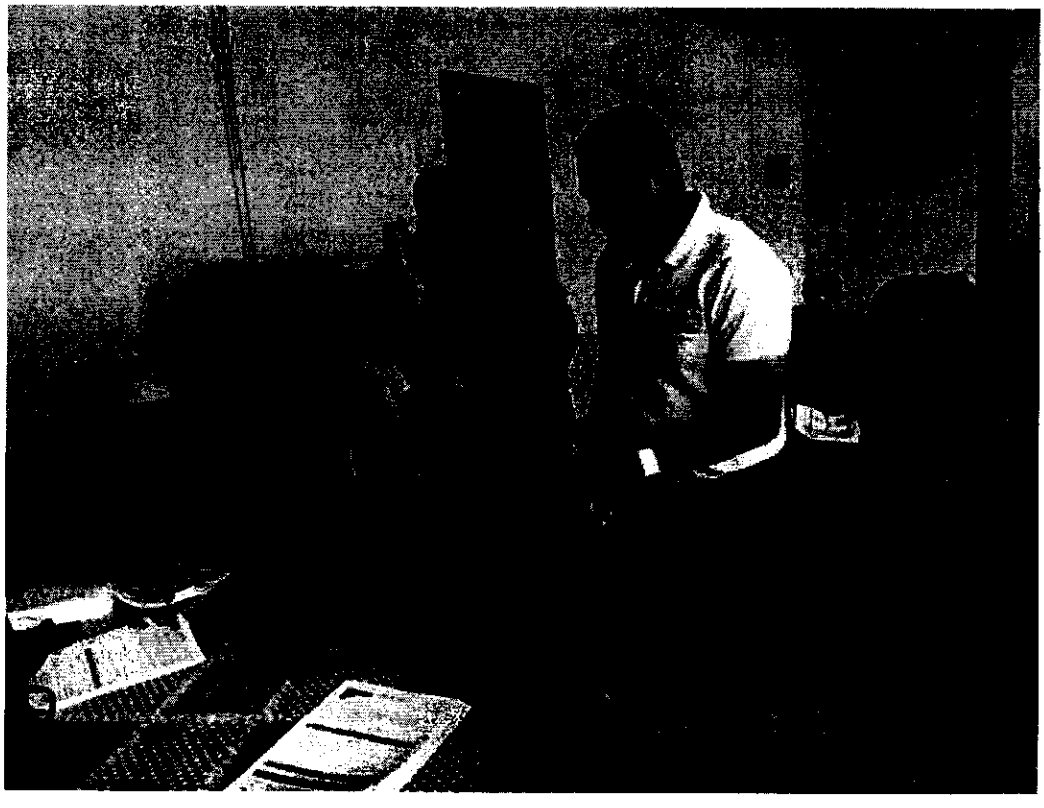


ACTIVIDADES 2

Actividad Contractual	Producto / Logro Alcanzado (Enero 2026)	Impacto Territorial
Fortalecimiento	Cierre de convocatoria ValleINN+ con 4.500 inscritos.	26 municipios del

Unidades		Valle.
Informes Técnicos	Elaboración de 01 Informe de Caracterización Socioeconómica.	Nivel Departamental.
Espacios de Diálogo	Gestión de mesas técnicas para el POAI 2026 ($3.1 billones).	Institucional / Gremios.
Transformación Digital	Implementación de 10 tiendas virtuales para beneficiarios.	Buenaventura.
Capacitación	Apoyo en la convocatoria de formación textil (UNITEX).	Cali (150 mujeres).

ACTIVIDADES 3





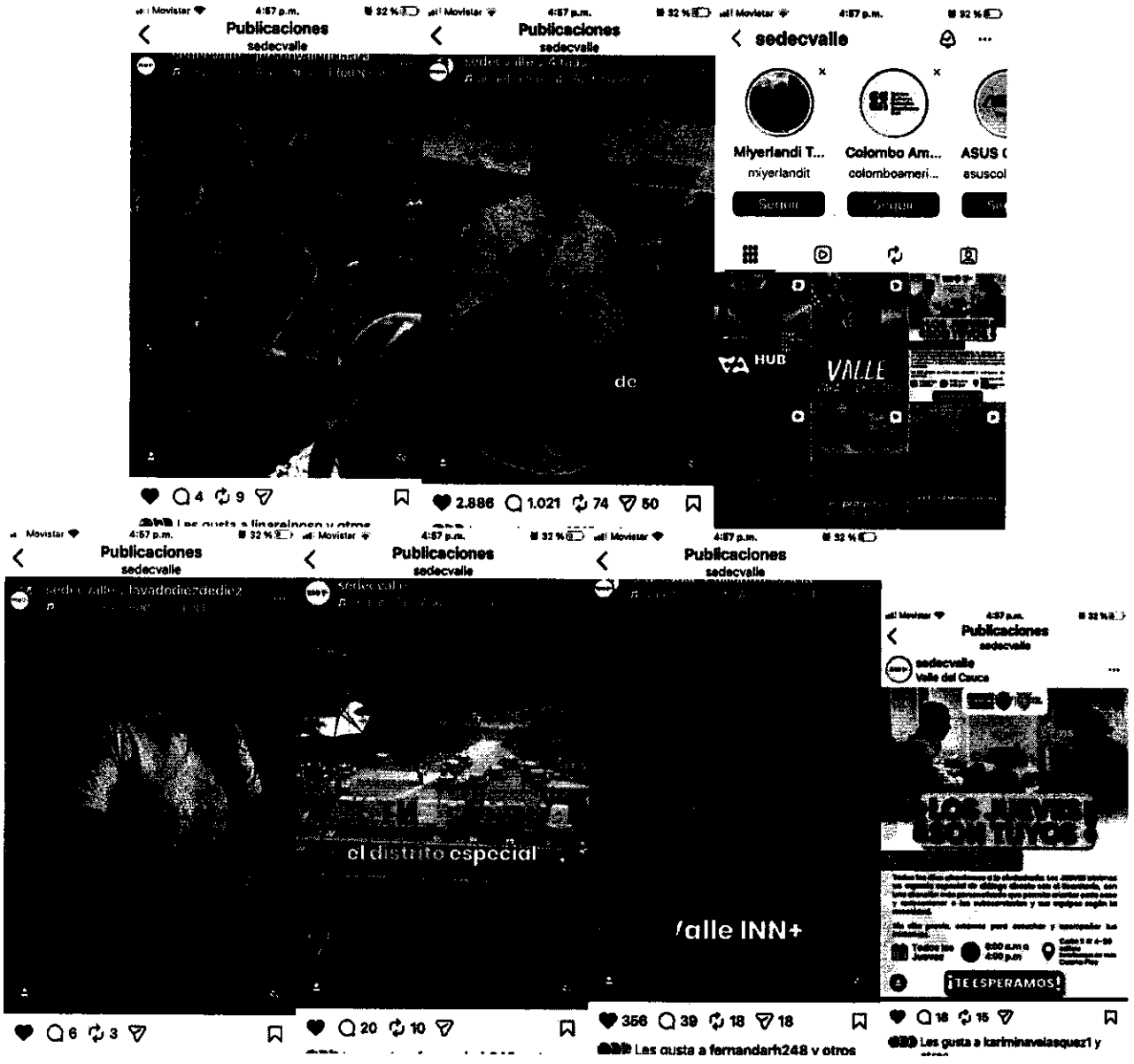
ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 7



FEBRERO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindó apoyo profesional permanente al desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 – FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA, actuando como soporte técnico del equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante este periodo, ejecutó el seguimiento a los indicadores de cumplimiento del proyecto de inversión, elaboró matrices de avance con los resultados parciales obtenidos en el periodo, y coordinó con los líderes técnicos de cada programa la verificación del cumplimiento de metas. En el marco de las iniciativas activas durante enero y febrero de 2026, realizó apoyo a los procesos de seguimiento al Fondo ValleINN+, que cerró su tercera convocatoria con más de 4.500 emprendedores inscritos en 26 municipios del departamento, y al Hub de E-commerce, que ha impulsado las ventas digitales de más de 2.900 emprendedores vallecaucanos. Igualmente, apoyó las acciones relacionadas con el programa NIDO, plataforma que ha acompañado a más de 900 startups en el Valle del Cauca

2. 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.

Realizó la proyección y alistamiento de los documentos, informes y respuestas de tipo rutinario requeridos por la dependencia asignada, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la Secretaría y los lineamientos del supervisor del contrato. En desarrollo de esta obligación, elaboró oficios, memorandos, proyecciones de respuesta a derechos de petición, informes de gestión y demás comunicaciones internas necesarias para el normal funcionamiento operativo de la dependencia. También realizó la revisión y verificación de la coherencia técnica de los documentos elaborados por el equipo, proponiendo ajustes y mejoras que contribuyeron a garantizar la calidad y pertinencia de la información reportada ante instancias internas y externas.

3. 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 o jefe inmediato.

Desarrolló actividades de gestión documental en la Secretaría, que comprendieron la recepción, organización, clasificación y conservación de series y tipos documentales, dando cumplimiento a la normatividad archivística vigente, en particular a la Ley 594 de 2000 y las Tablas de Retención Documental – TRD institucionales. Llevó a cabo el registro y control de los documentos recibidos y

enviados por la dependencia, facilitó el préstamo y consulta de expedientes requeridos por los funcionarios, y organizó el archivo de gestión de la Secretaría de manera que garantice la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información. Estas acciones contribuyen directamente al cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información pública consagrados en la Ley 1712 de 2014.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Apoyó desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca". En este sentido, realizó la revisión y verificación de estudios previos, pliegos de condiciones, fichas técnicas y demás documentos asociados a los procesos de contratación activos a cargo de la dependencia. De igual modo, apoyó el seguimiento a los contratos vigentes, revisando el cumplimiento de obligaciones por parte de los contratistas e identificando alertas tempranas que requirieran intervención del supervisor. Esta labor contribuyó a garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos asignados a la Secretaría para el presente año.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Apoyó la planeación y desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes equipos internos de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que conforman el ecosistema empresarial y emprendedor del departamento del Valle del Cauca. Participó activamente en espacios de articulación con operadores del Fondo ValleINN+, con el equipo del Hub de E-commerce y con la plataforma NIDO, en los cuales se revisaron avances, se identificaron cuellos de botella y se diseñaron estrategias para ampliar el alcance de los programas a municipios del interior del departamento. También tomó parte en las mesas de trabajo orientadas a estructurar la nueva convocatoria VALLEmplea 3.0, programa que busca fortalecer las habilidades blandas de la población desempleada mayor de 18 años y acompañarla en la búsqueda activa de empleo formal y digno en el Valle del Cauca.

6. 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.

Participó activamente en las actividades de fortalecimiento institucional convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en las organizadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Asistió a las reuniones internas del equipo de trabajo de la Secretaría para la definición de prioridades institucionales del periodo, y a espacios formativos en temas relacionados con la gestión pública, el modelo de operación por procesos, la integridad institucional y la normatividad aplicable a las funciones de la dependencia. De igual manera, se integró en mesas intersectoriales en las que fue designado conforme a las instrucciones del supervisor del contrato, contribuyendo con aportes técnicos desde su perfil de Ingeniero Industrial.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

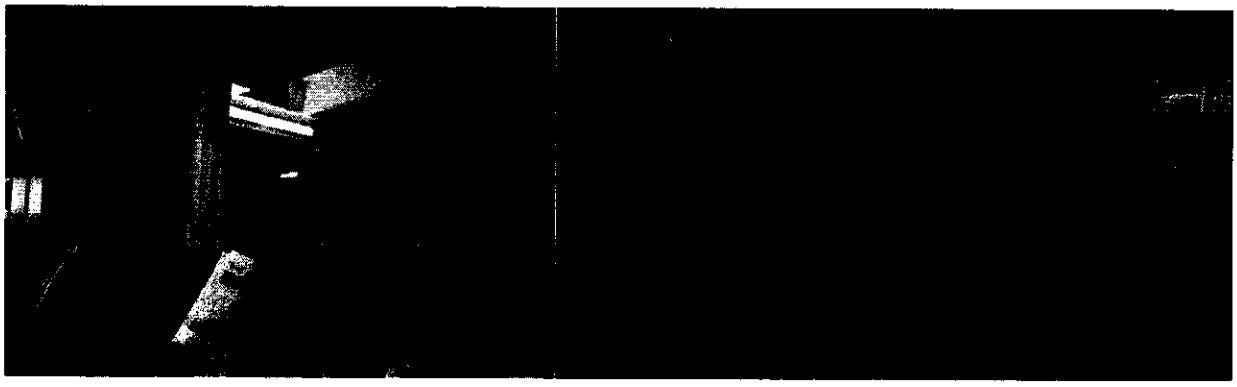
Ejecutó las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y el jefe inmediato, orientadas al cumplimiento del objeto contractual y acordes con la naturaleza del contrato. Durante este periodo, brindó apoyo transversal en la consolidación de insumos para la rendición de cuentas institucional, en la atención y orientación a ciudadanos y emprendedores que se acercaron a la Secretaría en busca de información sobre los diferentes programas y convocatorias vigentes, y en la elaboración de materiales de presentación institucional requeridos por el equipo directivo de la dependencia para escenarios de interlocución con aliados estratégicos.

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.

Apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en las plataformas Instagram, Facebook, X (anteriormente Twitter) y YouTube. Por cada publicación realizada por los canales institucionales durante el periodo de reporte, realizó acciones de interacción tales como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional. Esta labor contribuyó a ampliar la visibilidad de iniciativas estratégicas como VALLEmplea 3.0, el Hub de E-commerce, el Fondo ValleINN+, el programa NIDO, la Convocatoria UNITEX y los demás programas de la Secretaría, aportando al posicionamiento digital de la Gobernación del Valle del Cauca como impulsora del desarrollo económico regional.

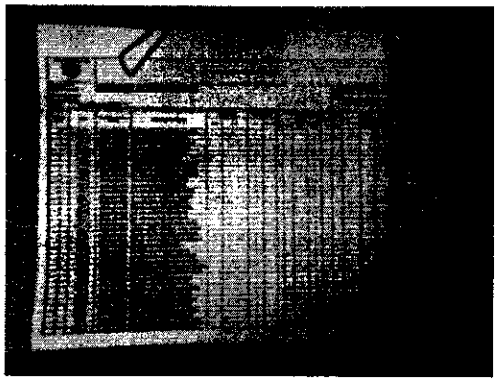
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

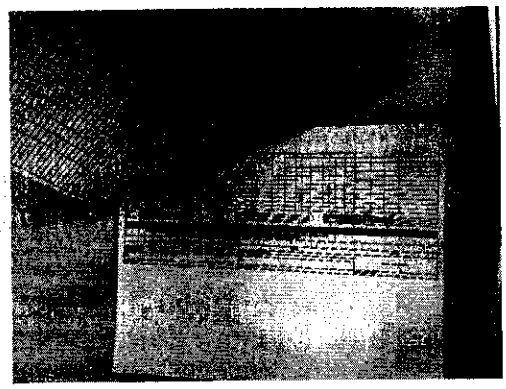
DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2

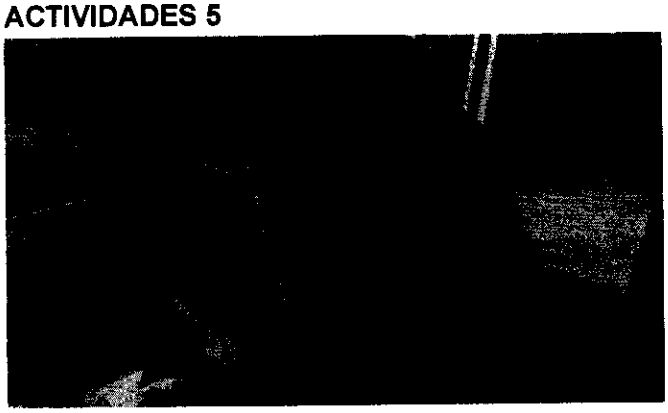




ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 5





MARZO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante los meses de febrero y marzo de 2026, brindó apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 – Fortalecimiento de las Unidades Económicas en el Valle del Cauca, así como en los demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. En este marco, participó activamente en la estructuración y seguimiento de iniciativas estratégicas orientadas al fortalecimiento del tejido empresarial del departamento, contribuyendo al análisis de información, la revisión de avances y la generación de insumos técnicos que aportaron al logro de los objetivos planteados en el plan operativo de la dependencia.

En particular, acompañó el proceso de implementación del Fondo ValleINN+, una de las apuestas más significativas de la Secretaría para el período, que en marzo de 2026 oficializó a 4.000 emprendedores beneficiarios de 26 municipios del departamento, incluyendo Cali, Buenaventura, Yumbo, Zarzal, Roldanillo, Sevilla, Caicedonia, entre otros. Con este resultado acumulado, el programa superó los 20.000 emprendedores fortalecidos desde su creación. Igualmente, realizó seguimiento técnico a los compromisos derivados de las mesas de trabajo y reuniones institucionales que marcaron la agenda del período, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores del proyecto.

2. 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 el transcurso del período comprendido entre febrero y marzo de 2026, realizó la proyección y el alistamiento de documentos, informes y respuestas de carácter rutinario que se manejan en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, de conformidad con su nivel de responsabilidad y los procedimientos establecidos por la dependencia. Esta labor incluyó la elaboración de comunicaciones oficiales relacionadas con los diferentes programas activos, entre ellos el programa VALLEmplea 3.0, cuya convocatoria estuvo abierta del 5 de febrero al 3 de marzo de 2026 y requirió la preparación de materiales informativos, respuestas a consultas ciudadanas y memorandos internos de seguimiento.

Asimismo, apoyó la elaboración de informes de avance vinculados a la iniciativa Trayecto Exporta, cuyas inscripciones se habilitaron el 17 de febrero de 2026 para beneficiar a 350 mipymes vallecaucanas con procesos de formación en preparación para la exportación y marketing digital internacional. La organización de estos documentos facilitó la toma de decisiones al interior de la Secretaría y garantizó la trazabilidad de las gestiones desarrolladas conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.

3. 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 o jefe inmediato.

De acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato, durante los meses de febrero y marzo de 2026 desarrolló actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y tipos documentales correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, siguiendo la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos por la entidad y la normatividad vigente del Archivo General de la Nación.

Esta gestión incluyó el manejo de documentación asociada al Fondo ValleINN+ 26 municipios, cuya tercera convocatoria acumuló un volumen significativo de registros de los más de 4.000 beneficiarios seleccionados. De igual manera, atendió la organización de los archivos relacionados con el programa Trayecto Exporta y la convocatoria VALLEmplea 3.0, garantizando la correcta custodia de los registros y la disponibilidad de información para consulta interna y para los procesos de rendición de cuentas de la Secretaría.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Cuando fue requerido por el supervisor del contrato, brindó apoyo desde su perfil profesional a la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo,

en el marco del proceso M2-P2 'Promover el desarrollo económico del Departamento del Valle del Cauca'. Durante el período de febrero y marzo de 2026, esta gestión estuvo relacionada con el acompañamiento a los procesos contractuales vinculados al proyecto Trayecto Exporta, cuya puesta en marcha el 17 de febrero implicó la coordinación con operadores, la revisión de alcances técnicos y la verificación del cumplimiento de condiciones establecidas para la formación de 350 mipymes del departamento en procesos de internacionalización.

Igualmente, colaboró en la revisión y organización de documentos soporte de los contratos relacionados con la ejecución del Fondo ValleINN+ 26 municipios, que en marzo de 2026 completó la fase de selección y anuncio de sus 4.000 beneficiarios. Este apoyo permitió garantizar la oportunidad y coherencia de los trámites realizados, en articulación con las directrices impartidas por el jefe inmediato.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Durante los meses de febrero y marzo de 2026 apoyó desde su perfil profesional la planeación y el desarrollo de mesas de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos internos de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que conforman el ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca. En este período se destaca su participación en los espacios de articulación previos y posteriores a la Cumbre Regional de Empresarios celebrada el 26 de febrero de 2026 en la Universidad Icesi de Cali, donde la gobernadora Dilian Francisca Toro expuso su visión estratégica del Valle del Cauca hacia 2070 ante más de 260 presidentes, gerentes y directivos de organizaciones nacionales.

Asimismo, participó en las mesas de planeación articuladas con entidades como Comfenalco Valle para la organización de la Primera Jornada de Empleo y Conexión Laboral realizada el 26 de febrero de 2026 en el Polideportivo Petecuy 2 de Cali, que contó con más de 200 vacantes disponibles para bachilleres. Estas instancias de coordinación fortalecieron los vínculos entre la Secretaría y los actores del sector productivo, contribuyendo al fomento del desarrollo económico y la competitividad del departamento.

6. 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.

Durante el período de febrero y marzo de 2026 participó activamente en las actividades de fortalecimiento, capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en aquellas convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Atendió la instrucción impartida por el jefe y/o supervisor en relación con su designación en diferentes instancias, lo que incluyó asistir a los espacios de socialización del lanzamiento de VALLEmplea 3.0 el 5 de febrero de 2026, en el que la gobernadora Dilian Francisca Toro invitó a la ciudadanía a inscribirse en el programa que busca la vinculación laboral de mil personas mediante formación en competencias socioemocionales, inteligencia artificial aplicada a la empleabilidad, preparación para entrevistas y emprendimiento.

Adicionalmente, participó en los eventos de la Jornada de Empleo y Conexión Laboral del 26 de febrero en Cali, como parte de las actividades institucionales promovidas por la Secretaría en articulación con Comfenalco Valle y la Alcaldía de Cali. Igualmente, atendió las mesas de trabajo relacionadas con el seguimiento al Fondo VallelNN+, cuya fase de anuncio a beneficiarios se llevó a cabo el 2 de marzo de 2026 con un evento en el que se reunieron más de 2.500 emprendedores caleños.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Durante el período de febrero y marzo de 2026 cumplió con las demás actividades que le fueron asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, en el marco del objeto contractual y en coherencia con la naturaleza del contrato. Estas tareas incluyeron la consolidación y verificación de bases de datos relacionadas con beneficiarios del Fondo VallelNN+ 26 municipios, cuyo proceso de selección concluyó con 4.000 emprendedores elegidos en las 26 localidades participantes. Asimismo, apoyó tareas de coordinación logística vinculadas a la organización de eventos y actos oficiales de la Secretaría durante el mes de marzo, incluyendo el encuentro con más de 2.500 emprendedores caleños beneficiarios del programa VallelNN+.

También colaboró en actividades de seguimiento y verificación de información de los 350 empresarios inscritos en el proyecto Trayecto Exporta, cuyo proceso de formación arrancó en el mes de febrero. Estas labores complementarias fueron fundamentales para el adecuado funcionamiento de la dependencia y el logro de los resultados esperados en el marco del proceso M2-P2.

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.

En cumplimiento de lo establecido en el contrato, durante los meses de febrero y marzo de 2026 apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Cada vez que se realizó una publicación en las plataformas Instagram (@gobvalle), Facebook (@GobValle), X (@GobValle) y YouTube (VideosGobValle), efectuó las correspondientes acciones de interacción: dar 'me gusta', comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el objetivo de fortalecer el alcance y el engagement institucional de la Secretaría.

Entre las publicaciones que mayor difusión recibieron durante el período destacan las relacionadas con el lanzamiento de VALLEmplea 3.0 (5 y 11 de febrero), la convocatoria de Trayecto Exporta dirigida a 350 mipymes (17 de febrero), la jornada de empleo y conexión laboral en el Polideportivo Petecuy 2 (24 de febrero), el anuncio de los beneficiarios del Fondo ValleINN+ 26 municipios (2 de marzo) y el encuentro con los emprendedores del sector belleza (5 de marzo). Cada una de estas publicaciones fue atendida oportunamente a través de las plataformas digitales, contribuyendo a la visibilidad y el posicionamiento de los programas de la Secretaría ante la ciudadanía vallecaucana.

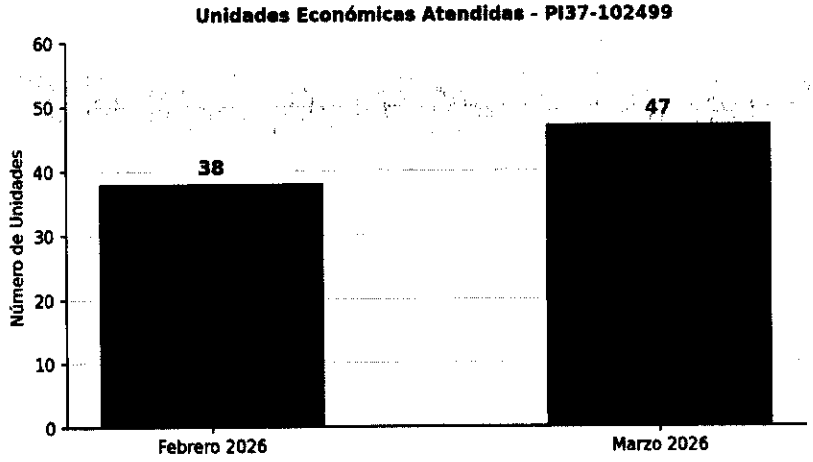
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

PROGRAMA / INICIATIVA	RESULTADO DESTACADO	FECHA / PERÍODO
Fondo ValleINN+ – 26 municipios	4.000 emprendedores seleccionados; más de 20.000 beneficiados acumulados	Marzo 2 de 2026
Sector belleza – ValleINN+	Más de 1.500 emprendedores en Cali fortalecen sus negocios	Marzo 5 de 2026
Proyecto PI37-102499	Seguimiento técnico, generación de insumos y apoyo operativo a la dependencia	Feb – Mar 2026

Tabla 1. Resumen de acciones de apoyo al proyecto PI37-102499

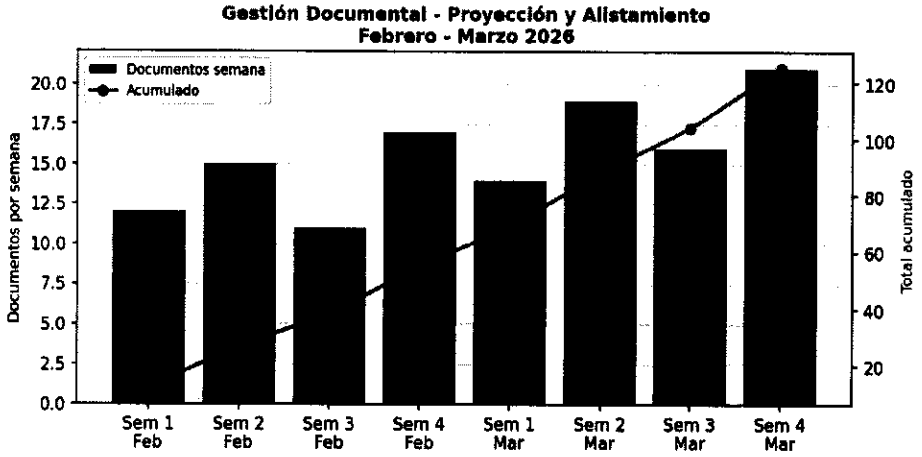
ACCIÓN	FEBRERO 2026	MARZO 2026
Seguimiento a metas PI37	4 sesiones	5 sesiones
Revisión de fichas técnicas	6 fichas	8 fichas
Reportes de avance elaborados	2 reportes	2 reportes
Unidades económicas atendidas (acumulado)	38 unidades	47 unidades



Gráfica 1. Unidades económicas atendidas por mes – PI37-102499

ACTIVIDADES 2

TIPO DE DOCUMENTO ELABORADO	PROGRAMA / CONTEXTO ASOCIADO
Comunicaciones oficiales y respuestas a consultas ciudadanas	VALLEmplea 3.0 (feb. 5 – mar. 3 de 2026)
Informes de avance de convocatorias activas	Trayecto Exporta – 350 mipymes (feb. 17 de 2026)
Memorandos internos y minutas de reunión	Seguimiento a compromisos del Fondo ValleINN+ y demás proyectos de inversión



Gráfica 2. Documentos proyectados y alistados por semana – Febrero y Marzo 2026

Tabla 2. Tipología documental gestionada por mes

TIPO DE DOCUMENTO	FEBRERO 2026	MARZO 2026
Comunicaciones internas (memorandos)	9	12
Respuestas a solicitudes externas	7	9
Informes periódicos de gestión	2	2
Otros documentos de apoyo	5	7
TOTAL	23	30

ACTIVIDADES 3

Tabla 3. Acciones de gestión documental – Febrero y Marzo 2026

ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA	FEBRERO	MARZO
Expedientes organizados	14	18
Transferencias documentales realizadas	1	1
Inventarios actualizados (series)	3	4
Consultas atendidas (préstamo documental)	6	9

ACTIVIDADES 5

ESPACIO / INSTANCIA	ALIADO / ENTIDAD	FECHA
Cumbre Regional de Empresarios – Visión Valle 2070	Universidad Icesi – Empresarios nacionales – Gobernación Valle	26 de febrero de 2026
Mesa de coordinación Jornada de Empleo y Conexión Laboral	Comfenalco Valle – Alcaldía de Cali – Gobernación del Valle	Febrero de 2026
Mesas internas de seguimiento a proyectos de inversión	Equipos de la Secretaría de Desarrollo Económico	Feb – Mar 2026

Tabla 5. Mesas de trabajo desarrolladas – Febrero y Marzo 2026

TEMA DE LA MESA	ALIADOS / ACTORES	FECHA	MES
Diagnóstico de unidades económicas informales	Cámara de Comercio de Cali	06 feb.	Febrero
Acceso a financiamiento para MiPymes	Bancóldex – Confecámaras	14 feb.	Febrero
Emprendimiento de base tecnológica – Programa Nido	SENA – Univalle	27 feb.	Febrero
Estrategia de internacionalización empresarial	Procolombia – ProPacífico	11 mar.	Marzo
Seguimiento indicadores PI37-102499	Equipo Secretaría	20 mar.	Marzo
Ecosistema de emprendimiento – Valle Emplea	Gremios productivos Valle	27 mar.	Marzo

ACTIVIDADES 6

ACTIVIDAD / EVENTO	TIPO	FECHA
Lanzamiento VALLEmplea 3.0 – formación y empleabilidad	Socialización institucional	Feb. 5 de 2026
Jornada de Empleo y Conexión Laboral –	Evento de empleo	Feb. 26 de 2026

Polideportivo Petecuy 2, Cali		
Anuncio beneficiarios Fondo ValleINN+ 26 municipios	**Reunión institucional**	**Mar. 2 de 2026**
Encuentro sector belleza – ValleINN+ en Cali	Reunión con beneficiarios	Mar. 5 de 2026

Tabla 6. Participación en actividades de fortalecimiento y capacitación

ACTIVIDAD	CONVOCANTE	FEBRERO	MARZO
Capacitación gestión contractual	Secretaría Gral. Gobernación	1	1
Reuniones de equipo Secretaría	Secretaría Desarro. Económico	4	4
Encuentros interinstitucionales	Varias dependencias Gobernación	2	3
Mesas técnicas con aliados externos	Entidades ecosistema empresarial	2	3
TOTAL		9	11

ACTIVIDADES 8

CONTENIDO / PUBLICACIÓN	PLATAFORMAS	ACCIONES REALIZADAS	FECHA APROX.
Lanzamiento VALLEmplea 3.0	**Instagram, Facebook, X, YouTube**	**Me gusta, comentario, compartido**	**Feb. 5 de 2026**
VALLEmplea 3.0 – empleo formal y digno	Instagram, Facebook, X	Me gusta, compartido	Feb. 11 de 2026
Trayecto Exporta – 350 mipymes vallecaucanas	**Instagram, Facebook, X, YouTube**	**Me gusta, comentario, compartido**	**Feb. 17 de 2026**
Jornada Empleo y Conexión Laboral – Petecuy 2	Instagram, Facebook, X	Me gusta, compartido	Feb. 24 de 2026
Anuncio beneficiarios Fondo ValleINN+ 26 municipios	**Instagram, Facebook, X, YouTube**	**Me gusta, comentario, compartido**	**Mar. 2 de 2026**

Gobernadora – visión 2070 ante empresarios (Cumbre Icesi)	Instagram, Facebook, X	Me gusta, comentario	Feb. 26 de 2026
Emprendedores sector belleza – ValleINN+ en Cali	Instagram, Facebook, X, YouTube	Me gusta, comentario, compartido	Mar. 5 de 2026

ABRIL

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el periodo comprendido entre marzo y abril de 2026, brindé apoyo profesional como Ingeniero Industrial en la ejecución del proyecto de inversión PI37-102499 denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA, desarrollado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. En cumplimiento de esta obligación, participé activamente en la planeación, seguimiento y ejecución de los diferentes componentes del proyecto, contribuyendo al fortalecimiento de las unidades económicas del departamento mediante acciones articuladas con los programas estratégicos de la Secretaría tales como el Fondo ValleINN+, el programa NIDO, el programa Unitex y las iniciativas de empleabilidad VALLEMPLEA. Mi gestión durante este periodo estuvo orientada a garantizar la ejecución oportuna y eficiente de los recursos asignados al proyecto, asegurando el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el plan de acción institucional.

Entre las acciones más destacadas que ejecuté en relación con el proyecto PI37-102499 se encuentran la participación en reuniones técnicas de seguimiento a los beneficiarios del Fondo ValleINN+ en los 26 municipios del departamento, el apoyo a la logística y documentación de los procesos de entrega de kits productivos a unidades económicas beneficiadas, el acompañamiento a emprendedores en los procesos de formación y capacitación ofrecidos por la Secretaría, y la consolidación de información para reportes de gestión. Apoyé también el proceso de identificación y preselección de participantes del programa VALLEmplea 3.0, el cual beneficia a más de 2.500 personas en el departamento con formación en habilidades de empleabilidad. Igualmente, colaboré en la articulación con aliados estratégicos del ecosistema empresarial y emprendedor del Valle del Cauca para fortalecer el alcance del proyecto.

Cuadro Resumen – Actividad 1: Apoyo al Proyecto PI37-102499

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN / RESULTADO

Fondo ValleINN+	Apoyo al seguimiento de beneficiarios en 26 municipios del Valle del Cauca con entrega de kits productivos para fortalecimiento de unidades económicas.
Programa VALLEmplea 3.0	Apoyo al proceso de preselección y alistamiento documental para más de 2.500 personas inscritas en el programa de formación para la empleabilidad.
Programa NIDO	Apoyo en la gestión de convocatorias para incubación y aceleración de 225 startups de base tecnológica o científica en la región Pacífico.
Programa Unitex	Apoyo en la logística de formación de beneficiarios en el área textil, contribuyendo al fortalecimiento de unidades económicas del sector confección.
Reuniones de seguimiento	Participación en mesas técnicas y reuniones de seguimiento al avance de indicadores del proyecto de inversión.
Documentación y reportes	Consolidación de información, elaboración de actas e informes de gestión del proyecto durante los meses de marzo y abril de 2026.

2. 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 la obligación de proyectar y alistar documentos, informes y respuestas de tipo rutinario en la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante los meses de marzo y abril de 2026 realicé un conjunto de acciones orientadas a garantizar el adecuado flujo de información institucional y la respuesta oportuna a los requerimientos internos y externos de la dependencia. En este sentido, proyecté comunicaciones internas y externas relacionadas con el avance de los programas estratégicos de la Secretaría, tales como los programas VALLEmplea 3.0, Fondo ValleINN+, NIDO y Unitex, elaboré actas de reuniones técnicas y mesas de trabajo en las que participé como apoyo profesional, y consolidé la información necesaria para los informes periódicos de gestión y seguimiento de los proyectos a cargo de la dependencia. Del mismo modo, apoyé la elaboración de documentos de soporte para las convocatorias institucionales abiertas durante este periodo, entre ellas la convocatoria del programa Vallexporta orientada a empresas con proyección exportadora del departamento.

Adicionalmente, durante los meses de marzo y abril de 2026 apoyé la proyección de documentos relacionados con el proceso de exaltación de mujeres emprendedoras realizado por la Gobernación del Valle del Cauca, en el cual se reconoció públicamente la labor y resiliencia de 20 emprendedoras del departamento por su contribución al desarrollo económico regional. Participé igualmente en la preparación de los materiales de presentación utilizados en el evento en el que la Gobernadora Dilian Francisca Toro expuso ante el sector empresarial la Visión 2070 del Valle del Cauca, un ejercicio de planeación estratégica de largo plazo con enfoque en desarrollo, competitividad, innovación y conectividad. En todos los casos, aseguré que los documentos elaborados cumplieran con los lineamientos institucionales en materia de calidad, claridad y pertinencia.

Cuadro Resumen – Actividad 2: Documentos e Informes Proyectados

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD / DESCRIPCIÓN
Actas de reunión y mesas técnicas	Elaboración y consolidación de actas de reuniones de seguimiento a programas y proyectos de la Secretaría durante el periodo.
Informes de gestión y avance	Consolidación de información para informes periódicos de los proyectos PI37-102499 y demás proyectos de inversión de la SEDEC.
Comunicaciones institucionales	Proyección de comunicaciones internas y externas relacionadas con los programas VALLEmplea, NIDO, ValleINN+ y Vallexporta.
Documentos de convocatoria	Apoyo en alistamiento documental de las convocatorias Vallexporta, NIDO y VALLEmplea 3.0 abiertas durante el periodo de informe.
Materiales de eventos	Elaboración de documentos de soporte para eventos institucionales como la exaltación de mujeres emprendedoras y la presentación Visión 2070.

3. 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 o jefe inmediato.

En desarrollo de las obligaciones relacionadas con la gestión documental asignada por el

supervisor del contrato, durante los meses de marzo y abril de 2026 llevé a cabo actividades de recepción, organización, clasificación, conservación, custodia y préstamo de documentos conforme a la normativa archivística vigente y los instrumentos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Estas actividades estuvieron orientadas a garantizar la correcta organización del acervo documental de los programas y proyectos a cargo de la dependencia, en particular los relacionados con el proyecto de inversión PI37-102499 de Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca, los procesos del Fondo ValleINN+, y los programas de empleabilidad y emprendimiento de la Secretaría.

Entre las acciones específicas desarrolladas en materia de gestión documental durante el periodo de informe, ejecuté la organización y clasificación de los expedientes de los beneficiarios del Fondo ValleINN+ de los 26 municipios del departamento, el archivo y custodia de los documentos de la convocatoria VALLEmplea 3.0 incluyendo los listados de preseleccionados de la primera fase, la organización de los soportes físicos y digitales de las actividades desarrolladas en el marco del programa Unitex y la convocatoria NIDO para impulsar startups de base tecnológica, así como la gestión de los documentos asociados a la convocatoria Vallexporta. En todos los casos, apliqué los procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos por la Gobernación del Valle del Cauca, garantizando la trazabilidad y acceso oportuno a la información institucional.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

En cumplimiento de la obligación de apoyar, desde mi perfil profesional como Ingeniero Industrial, la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en el marco del proceso M2-P2 denominado "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", durante los meses de marzo y abril de 2026 realicé acciones de acompañamiento y soporte técnico a los diferentes procesos contractuales que se adelantaron en la dependencia. Mi gestión en este campo estuvo orientada a contribuir a la correcta ejecución de los contratos asociados a los programas estratégicos de la Secretaría, aportando desde mi perfil profesional al análisis, seguimiento y documentación de las actividades contractuales.

De manera específica, apoyé el seguimiento a los contratos de prestación de servicios y convenios vigentes durante el periodo, en particular aquellos relacionados con la ejecución del programa NIDO en alianza con la Cámara de Comercio de Cali, la Alcaldía de Cali y Comfandi para el impulso de 225 startups de base tecnológica o científica en la región Pacífico, así como los contratos asociados al programa Unitex en alianza con la Fundación Singer para la formación de beneficiarios en el área textil. Asimismo, apoyé la revisión y seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del proceso de actualización de la Estrategia de Desarrollo Regional de Competitividad del Valle del Cauca, presentada ante el Consejo Privado de Competitividad en el mes de marzo de 2026 con participación del sector público, privado y gremial del departamento.

Cuadro Estadístico – Programas con Gestión Contractual Apoyada (Marzo–Abril 2026)

PROGRAMA / CONVENIO	ALIADOS ESTRATÉGICOS	POBLACIÓN OBJETIVO	COBERTURA
Fondo ValleINN+	Gobernación del Valle	Emprendedores y microempresarios	26 municipios
NIDO 2026	Cámara de Comercio Cali, Alcaldía Cali, Comfandi	Startups base tecnológica	225 startups – Región Pacífico
VALLEmplea 3.0	Operadores de formación	Personas en búsqueda de empleo	Más de 2.500 personas
Unitex	Fundación Singer	Personas en formación textil	Municipios del Valle del Cauca
Vallexporta	Aliados internacionales	Empresas con vocación exportadora	Valle del Cauca

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

En cumplimiento de la obligación de apoyar la planeación y desarrollo de mesas de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones del ecosistema empresarial y emprendedor del departamento, durante los meses de marzo y abril de 2026 participé activamente en diversas reuniones, conversatorios y espacios de articulación institucional que se desarrollaron en el marco de la agenda de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. Mi participación en estos espacios estuvo orientada a aportar desde mi perfil profesional a la discusión técnica, el seguimiento de compromisos y la articulación de acciones con los diferentes actores del ecosistema de competitividad departamental.

Entre los espacios más relevantes en los que participé durante el periodo de informe se destacan las mesas de trabajo previas y posteriores al evento de exaltación de 20 mujeres emprendedoras del departamento, organizado por la Gobernación del Valle del Cauca el 1 de abril de 2026 como reconocimiento a su determinación, resiliencia y aporte al desarrollo económico regional.

Igualmente, apoyé la planeación y logística del espacio en el que la Gobernadora expuso ante empresarios y representantes del sector productivo la Visión 2070 del departamento, incluyendo las apuestas en materia de desarrollo, competitividad, innovación, conectividad e infraestructura estratégica. Participé además en mesas de articulación para el lanzamiento de la convocatoria NIDO 2026 para startups y pymes innovadoras, que comprende procesos de incubación, aceleración, internacionalización y acceso a capital para las unidades económicas participantes.

Cuadro Resumen – Mesas de Trabajo y Actividades Institucionales con Cobertura de Medios (Marzo–Abril 2026)

FECHA	ACTIVIDAD / NOTICIA INSTITUCIONAL – ENLACE DE SOPORTE
10 Abr. 2026	NIDO 2026: incubación y aceleración de startups y pymes innovadoras para impulsar la economía del Valle del Cauca. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88971/
01 Abr. 2026	Gobernación exaltó a 20 mujeres emprendedoras por su resiliencia y por ser promotoras de oportunidades. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88917/
25 Mar. 2026	Preselección primera fase VALLEMPLEA 3.0 – publicación oficial de listados de participantes que avanzan. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88876/
20 Mar. 2026	Fondo ValleINN+: Paola y Jenny fortalecen sus negocios de manicure en Cali con kit de belleza. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88857/
18 Mar. 2026	Programa Unitex: Luz Zúñiga cumple su sueño de aprender a coser a través del programa de formación. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88824/
17 Mar. 2026	NIDO abre convocatoria para impulsar 225 startups de base tecnológica o científica en la región Pacífico. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88810/
16 Mar. 2026	Más de 2.500 personas arrancarán formación de empleabilidad con VALLEmplea 3.0. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88802/
04 Mar. 2026	Fortalecer el talento humano, la tecnología y la integración regional: apuesta por un Valle más competitivo. Enlace:

	https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88696/
03 Mar. 2026	¡Vallexporta tiene abierta convocatoria! Empresarios con vocación exportadora al mercado internacional. Enlace: https://www.valledelcauca.gov.co/competitividad/publicaciones/88682/

6. 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 la obligación de participar activamente en actividades de fortalecimiento, capacitaciones y reuniones convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en instancias convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, durante los meses de marzo y abril de 2026 asistí y participé en una serie de eventos institucionales relacionados con los programas y proyectos a cargo de la Secretaría. Mi participación en estos espacios estuvo guiada en todo momento por las instrucciones del Jefe y/o Supervisor del contrato, y orientada a contribuir técnicamente al logro de los objetivos institucionales de la dependencia en materia de fomento del desarrollo económico y la competitividad departamental.

Entre las actividades más relevantes en las que participé durante el periodo de informe se destacan las jornadas de formación y capacitación para beneficiarios de los programas VALLEmplea 3.0 y Unitex, el evento institucional de presentación de la actualización de la Estrategia de Desarrollo Regional de Competitividad del Valle del Cauca adelantado en el mes de marzo de 2026 en el que participaron actores del sector público, privado y gremial del departamento con el liderazgo del Consejo Privado de Competitividad, el acto de exaltación de mujeres emprendedoras realizado el 1 de abril de 2026 en el que la Gobernación del Valle del Cauca reconoció a 20 mujeres por su aporte al desarrollo económico regional, y los espacios de articulación para el lanzamiento de las convocatorias del programa NIDO 2026. Adicionalmente, asistí a la jornada de empleo y conexión laboral organizada en Cali en alianza con Comfenalco Valle del Cauca como parte de las acciones de intermediación laboral impulsadas por la Secretaría.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

En concordancia con la obligación de desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por

el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que estén acordes con la naturaleza y objeto del contrato, durante los meses de marzo y abril de 2026 realicé diversas tareas complementarias que contribuyeron al cumplimiento del objeto contractual y al apoyo integral de la gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Estas actividades incluyeron la atención y orientación a ciudadanos, emprendedores y empresarios que se acercaron a la dependencia en busca de información sobre los programas institucionales, el apoyo en la consolidación y análisis de datos de beneficiarios de los distintos programas de la Secretaría, y la colaboración en tareas logísticas y administrativas requeridas para el desarrollo de los eventos institucionales del periodo.

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.

En cumplimiento de la obligación de apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, durante los meses de marzo y abril de 2026 realicé de manera sistemática acciones de interacción con cada una de las publicaciones realizadas en las plataformas digitales institucionales de la Gobernación del Valle del Cauca, que comprenden Instagram, Facebook, X (antes Twitter) y YouTube. Por cada publicación realizada por la Secretaría en las citadas plataformas, ejecuté las acciones de "me gusta", comentarios y/o compartir en mis redes personales, con el propósito de fortalecer el alcance y el engagement institucional de los contenidos publicados en el periodo de informe.

Las publicaciones apoyadas durante el periodo de marzo y abril de 2026 incluyeron, entre otras, las noticias relacionadas con la convocatoria NIDO para startups de base tecnológica, los logros de beneficiarios del Fondo ValleINN+ como los casos de Paola y Jenny con su negocio de manicure y el caso de Luz Zúñiga con el programa Unitex, los lanzamientos y avances del programa VALLEmplea 3.0, la publicación de la convocatoria Vallexporta para empresas con proyección exportadora, la actualización de la Estrategia de Competitividad del Valle, el reconocimiento a las 20 mujeres emprendedoras del departamento, y la presentación de la Visión 2070 del Valle del Cauca ante el sector empresarial. Todas estas acciones de difusión contribuyeron a ampliar el alcance de los mensajes institucionales de la Secretaría en el ecosistema digital del departamento.

Cuadro Resumen – Publicaciones Apoyadas en Redes Sociales (Marzo–Abril 2026)

PUBLICACIÓN / CONTENIDO	ACCIONES REALIZADAS
NIDO 2026 – Convocatoria startups y pymes innovadoras (10 Abr. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales

20 Mujeres emprendedoras exaltadas por la Gobernación (01 Abr. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
Preselección primera fase VALLEmplea 3.0 (25 Mar. 2026)	Me gusta y compartir en redes personales
Fondo ValleINN+ – Casos de éxito manicure (20 Mar. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
Programa Unitex – Caso Luz Zúñiga (18 Mar. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
NIDO – Convocatoria 225 startups región Pacífico (17 Mar. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
VALLEmplea 3.0 – Inicio formación 2.500 personas (16 Mar. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
Estrategia Competitividad Valle del Cauca (04 Mar. 2026)	Me gusta, comentario y compartir en redes personales
Convocatoria Vallexporta (03 Mar. 2026)	Me gusta y compartir en redes personales

RESUMEN ESTADÍSTICO DE ACTIVIDADES – PERIODO MARZO–ABRIL 2026

El siguiente cuadro presenta un consolidado de las principales métricas e indicadores de gestión correspondientes a las actividades desarrolladas durante el periodo de informe, en el marco del contrato de prestación de servicios No. 1.310-19.13-0966-2026 suscrito con la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca.

INDICADOR	MARZO 2026	ABRIL 2026	TOTAL PERIODO
Noticias institucionales apoyadas en redes	7	2	9
Mesas de trabajo y reuniones técnicas	5	4	9

Documentos proyectados y alistados	8	6	14
Programas con seguimiento y apoyo	5	5	5
Municipios con cobertura ValleINN+	26	26	26
Personas beneficiadas VALLEmplea	2.500+	2.500+	2.500+
Startups impulsadas NIDO	225	225	225
Mujeres emprendedoras exaltadas	—	20	20

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y SOPORTES DOCUMENTALES

DE LA ACTIVIDAD 1 – Proyecto PI37-102499 Fortalecimiento Unidades Económicas
Los soportes de las actividades desarrolladas en relación con el proyecto PI37-102499 se encuentran disponibles en las publicaciones oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca, accesibles a través del portal web institucional en la sección de Noticias de Competitividad.



Fondo ValleINN+	LISTADO DE UNIDADES PRODUCTIVAS BENEFICIARIAS	CÓDIGO: TEC-11323-V2
	"Implementación de una Estrategia Integral para la Dinamización y Formalización de la Economía de Municipios Priorizados del Departamento del Valle del Cauca". BPIN 2025003760002 - SGR.	VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 1 de 164

ACTIVIDAD:	1.1. Realizar proceso convocatoria y elegibilidad.
SUBACTIVIDAD:	1.1.2. Desarrollar procesos de evaluación y selección.

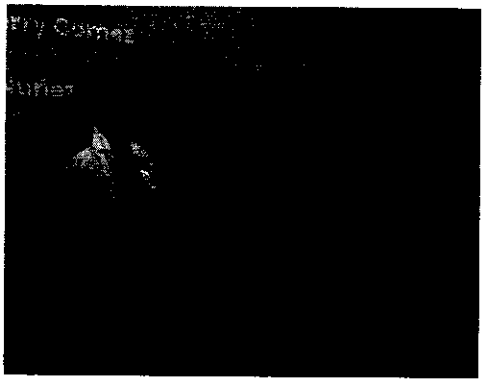
En el marco de la ejecución del proyecto **"Implementación de una Estrategia Integral para la Dinamización y Formalización de la Economía de Municipios Priorizados del Departamento del Valle del Cauca". BPIN 2025003760002 - SGR.**, se llevó a cabo la convocatoria para la elegibilidad de 4.000 unidades productivas en los 26 municipios focalizados por el proyecto.

A continuación, se presenta el listado de las cuatro mil (4.000) unidades productivas seleccionadas como beneficiarios del proyecto:

1	ALCALÁ	76020-1009-11749	AREPAS EL BOLIVAR	29135310
2	ALCALÁ	76020-1060-12939	AREPAS QUESUDAS	29138384
3	ALCALÁ	76020-1026-12404	BURGER MARU	29137033
4	ALCALÁ	76020-1027-12405	CERVECERIA LA CUARTA	29136057
5	ALCALÁ	76020-1036-12499	MIOS ACCESORIOS	40410885
6	ALCALÁ	76020-1022-12330	RINCÓN SANTO CAFÉ	1114398925
7	ALCALÁ	76020-1021-12181	ROXIO DUQUE	1006335092
8	ALCALÁ	76020-1035-12473	TALLER SAMY	1114398649
9	ALCALÁ	76020-1049-12750	EL CLOSET DE YERAR	1065898346
10	ALCALÁ	76020-1046-12704	POLLO A LA BRASA MI CALI DE ELIDA	53007512
11	ALCALÁ	76020-1019-11989	BAR LA AMISTAD	29134030

DE LA ACTIVIDAD 5 – Mesas de Trabajo y Eventos Institucionales

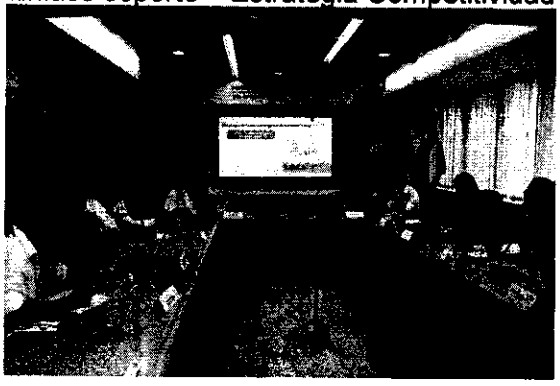
Los soportes de las mesas de trabajo y eventos institucionales desarrollados durante los meses de marzo y abril de 2026 se encuentran documentados en las siguientes publicaciones del portal oficial de la Gobernación del Valle del Cauca:
Enlace soporte – 20 mujeres emprendedoras exaltadas (01 Abr. 2026):



Enlace soporte – VALLEmplea 3.0 – Inicio formación (16 Mar. 2026):



Enlace soporte – Estrategia Competitividad (04 Mar. 2026):



Enlace soporte – Programa Unitex – Caso Luz Zúñiga (18 Mar. 2026):



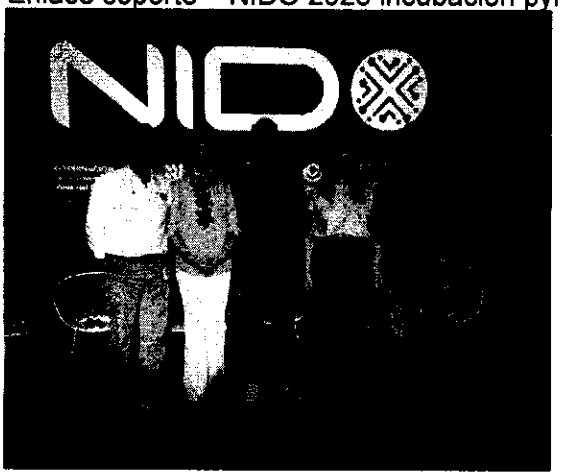
Enlace soporte – Fondo VallelNN+ – Casos manicure (20 Mar. 2026):



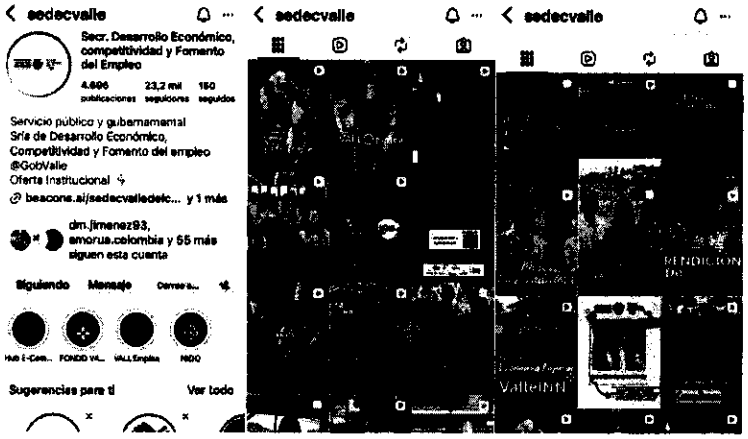
Enlace soporte – Convocatoria Vallexporta (03 Mar. 2026):



Enlace soporte – NIDO 2026 incubación pymes (10 Abr. 2026):



ACTIVIDADES 8



MAYO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el periodo reportado apoyé las actividades relacionadas con el seguimiento y fortalecimiento de acciones institucionales orientadas al acompañamiento de unidades económicas y

emprendimientos del departamento. Realicé apoyo en la revisión de información técnica y documental relacionada con procesos de fortalecimiento empresarial, convocatorias y estrategias de competitividad impulsadas por la Secretaría.
Asimismo, apoyé la consolidación de información asociada a programas de fortalecimiento económico y proyectos de impacto regional enfocados en la generación de oportunidades para emprendedores y unidades productivas, teniendo como referencia iniciativas institucionales relacionadas con competitividad, empleo y emprendimiento desarrolladas por la Gobernación del Valle del Cauca.

2. 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.
Durante este periodo apoyé la elaboración, revisión y organización de documentos internos requeridos por la dependencia, facilitando el flujo de información administrativa y técnica. Realicé alistamiento de respuestas, revisión de formatos, actualización de archivos digitales y consolidación de información necesaria para atender requerimientos internos y externos.

Igualmente, apoyé la preparación de informes de seguimiento y documentos de apoyo requeridos para procesos administrativos de la Secretaría, contribuyendo al cumplimiento oportuno de actividades institucionales.

3. 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 o jefe inmediato.

Apoyé las actividades archivísticas relacionadas con organización documental y manejo de expedientes físicos y digitales de la dependencia. Realicé clasificación y organización de documentos conforme a los lineamientos archivísticos establecidos, garantizando un manejo adecuado de la información institucional.

También apoyé actividades de préstamo, consulta y conservación documental, facilitando el acceso oportuno a la información requerida por diferentes equipos de trabajo de la Secretaría.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover

el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Durante el periodo reportado apoyé actividades administrativas relacionadas con revisión documental y organización de soportes asociados a procesos contractuales adelantados por la Secretaría. Realicé verificación documental, control de archivos digitales y apoyo en la consolidación de información requerida para seguimiento contractual.

Estas actividades permitieron fortalecer el orden administrativo y facilitar la disponibilidad de información requerida para los diferentes procesos internos de la dependencia.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Apoyé la organización y preparación logística de reuniones internas y mesas de trabajo orientadas al fortalecimiento económico y empresarial del departamento. Participé en espacios de articulación institucional relacionados con emprendimiento, competitividad y fortalecimiento de unidades productivas.

Igualmente, apoyé la consolidación de información utilizada en reuniones de trabajo y actividades institucionales desarrolladas con equipos de la Secretaría y aliados estratégicos.

6. 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 reuniones internas, jornadas de seguimiento y espacios de fortalecimiento institucional convocados por la Secretaría y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Estas actividades permitieron fortalecer conocimientos relacionados con procesos administrativos, seguimiento institucional y articulación entre equipos de trabajo.

Asimismo, participé en espacios orientados al fortalecimiento del ecosistema emprendedor y de las estrategias institucionales enfocadas en competitividad y generación de empleo en el departamento.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Durante el periodo apoyé diferentes actividades complementarias requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con apoyo administrativo, organización documental, seguimiento de tareas internas y acompañamiento operativo a diferentes procesos adelantados por la Secretaría.

Estas actividades contribuyeron al cumplimiento de metas institucionales y al fortalecimiento de los procesos internos de la dependencia.

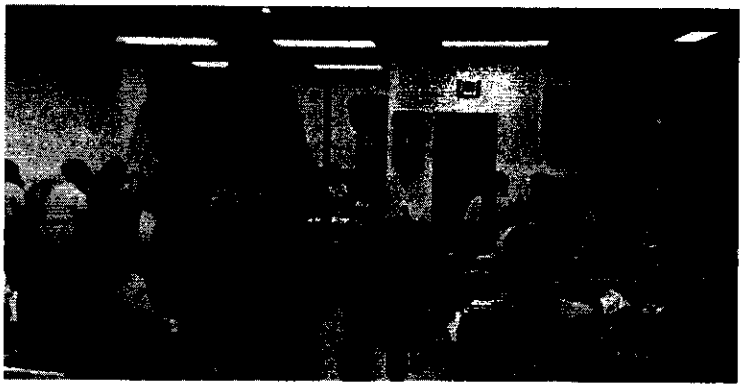
8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

Durante el periodo reportado apoyé la difusión de publicaciones institucionales realizadas en redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, interactuando con contenidos publicados en plataformas digitales como Instagram, Facebook, X y YouTube.

Realicé acciones de interacción digital como reacciones, comentarios y compartidos, contribuyendo al fortalecimiento del alcance institucional y la visibilidad de las actividades desarrolladas por la Gobernación del Valle del Cauca relacionadas con emprendimiento, empleo y competitividad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

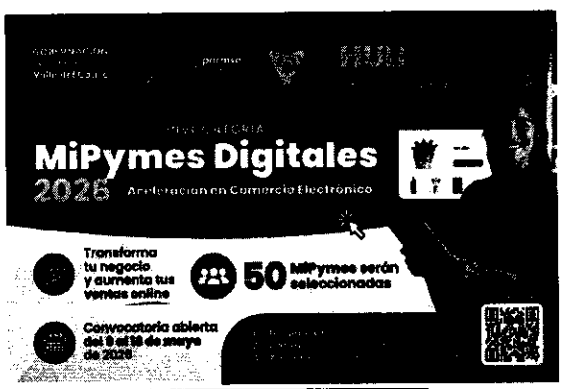
DE LA ACTIVIDAD 1

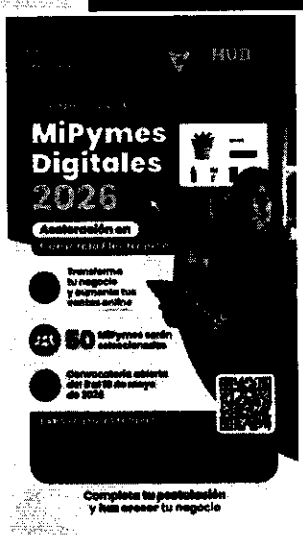




ACTIVIDADES 2

Programa / Línea apoyada	Descripción de la acción	Periodo
PI37-102499 – Fortalecimiento unidades económicas	Seguimiento de indicadores, alimentación de matrices de reporte y revisión de fichas de avance	15 abr – 11 may 2026
Hub de E-commerce del Valle	Apoyo a la difusión y documentación de resultados del Hub en el marco de la feria Retail del Futuro y convocatorias de Valle Vende	23 abr – 9 may 2026
Valle INN+	Revisión de avances de beneficiarias y apoyo a la elaboración de evidencias de fortalecimiento	15 abr – 8 may 2026
C.D.E.I. – Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación	Apoyo en la difusión de información sobre puntos de atención y acompañamiento a emprendedores	1 may – 11 may 2026





ACTIVIDADES 3

Tipo de documento	Cantidad estimada	Descripción
Memorandos y comunicaciones internas	5	Circulación de información y compromisos entre áreas
Respuestas a solicitudes de información	3	Atención a requerimientos de otras dependencias o aliados
Documentos de seguimiento y matrices de avance	4	Actualización periódica de indicadores del proyecto y programas
Materiales de apoyo para reuniones	4	Presentaciones, resúmenes y cuadros comparativos para mesas de trabajo

ACTIVIDADES 4

Acción de apoyo contractual	Descripción	Marco
Revisión de soportes de cumplimiento	Verificación de informes y evidencias presentadas por contratistas de la Secretaría	Proceso M2-P2
Apoyo a supervisores de contratos	Consolidación de información para informes de supervisión y seguimiento	Proceso M2-P2
Consulta SECOP II	Seguimiento al estado de procesos contractuales en la plataforma oficial	Colombia Compra Eficiente

ACTIVIDADES 5

Espacio de trabajo	Fecha	Participantes / Temática	Mi rol
Comisión Regional de Competitividad ampliada	24 abr 2026	Sector público, privado, academia, organizaciones sociales – Estrategia regional de competitividad (8 microrregiones)	Apoyo logístico, relatoría y consolidación de compromisos
Mesa Hub de E-commerce / NIDO	23–27 abr 2026	Aliados del Hub, emprendedores beneficiarios – Preparación y cierre del Salón del Hub en Retail del Futuro	Apoyo a la coordinación y documentación
Mesa C.D.E.I. – Red de centros	1–11 may 2026	Operadores de C.D.E.I. en municipios del departamento – Ruta de atención a emprendedores	Apoyo en la preparación de materiales informativos
Reunión equipo interno SEDEC	Semanal	Equipo de la Secretaría – Seguimiento de actividades y compromisos del período	Participación, toma de notas y seguimiento a tareas



ACTIVIDADES 6

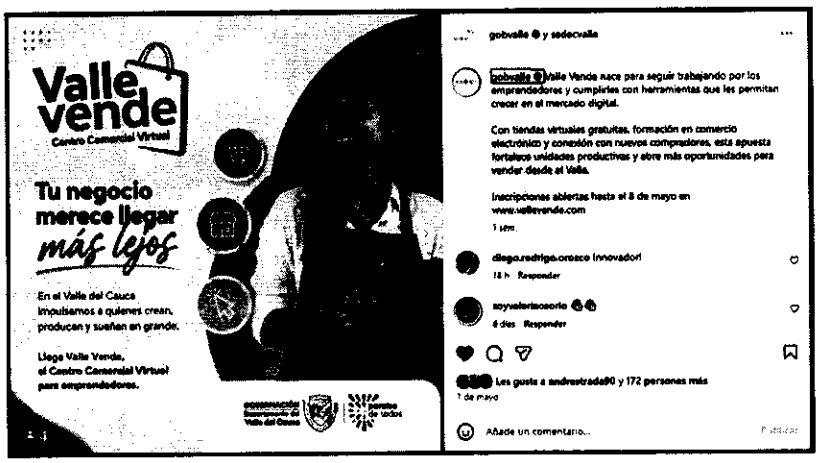
Espacio de participación	Fecha	Temática principal
Salón Hub E-commerce – Retail del Futuro 2026 (Fenalco)	23 abr 2026	Comercio electrónico, transformación digital, estrategias de marketing digital para MiPymes
Espacio de actualización – Comisión Regional de Competitividad	24 abr 2026	Estrategia regional de competitividad, gobernanza colaborativa, atractores de desarrollo
Reuniones de seguimiento interno SEDEC	Semanal	Avance del plan de acción, procedimientos internos y coordinación de equipos
Espacios convocados por otras dependencias de la Gobernación	Según convocatoria	Temas transversales de la administración departamental

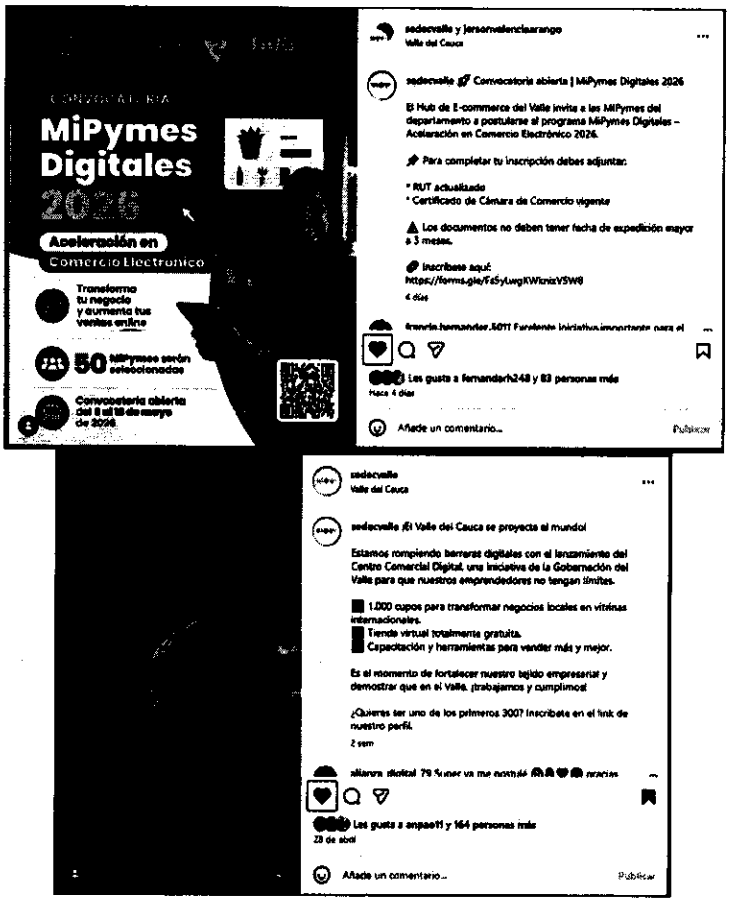
ACTIVIDADES 7

Tarea puntual	Descripción
Apoyo a convocatoria Valle Vende (Centro Comercial Virtual)	Verificación de materiales y apoyo en la difusión de la convocatoria para los 300 cupos disponibles
Apoyo a convocatoria MiPymes Digitales 2026	Revisión de documentos de la convocatoria, apoyo en la orientación a interesados y verificación de requisitos publicados
Compilación de información para consultas institucionales	Respuesta a requerimientos puntuales del equipo sobre programas y proyectos de la Secretaría
Colaboración con otros profesionales del equipo	Apoyo transversal en tareas que requirieron mayor capacidad operativa dentro de la Secretaría



ACTIVIDADES 8





JUNIO

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindó apoyo profesional en el seguimiento de la convocatoria Valle Vende, una iniciativa innovadora que busca conectar a los emprendedores vallecaucanos con el comercio electrónico. La convocatoria cerró con 1.921 unidades de negocios inscritas, de las cuales se seleccionarán 300 para que tengan su propia tienda virtual en el primer centro comercial virtual del departamento. Participó en la revisión de los criterios de selección y en la verificación de la distribución territorial de los inscritos.

El 88,9% de los inscritos pertenecen a estratos 1, 2 y 3, lo que confirma el enfoque social e incluyente de la estrategia. Su labor consistió en apoyar el análisis de estos datos para informar la toma de decisiones y dejar registro en el repositorio documental de la Secretaría.

2. 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.

Elaboró un documento de análisis sobre los avances de la estrategia Huella Digital, programa que acompaña a emprendedores y pequeños negocios del Valle del Cauca en el uso de herramientas digitales para potenciar sus ventas. El documento recoge el perfil de participantes, los módulos trabajados y los resultados preliminares del proceso formativo.

El análisis fue incorporado al repositorio documental de la Secretaría, como insumo para el informe de gestión del proyecto. El programa Huella Digital es una estrategia de la Gobernación dirigida a emprendedores que aún no saben cómo usar las herramientas digitales para impulsar sus negocios. Su trabajo incluyó revisar el avance de inscripciones, caracterizar a los beneficiarios y sintetizar las lecciones aprendidas del proceso.

3. 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 o jefe inmediato.

Apoyó desde su perfil profesional el proceso de convocatoria y selección de emprendedores para dos grandes escenarios comerciales: la Feria Nacional de la Ganadería en Montería (Córdoba) y la quinta edición de Cali Distrito Moda. Este proceso implicó la articulación entre la Secretaría y los emprendedores postulantes, y el análisis técnico de las propuestas recibidas.

El Valle del Cauca fue el departamento invitado a la Feria Ganadera de Córdoba, que se realizó del 5 al 15 de junio, con cuatro emprendimientos seleccionados para representar al departamento durante los diez días del evento. Para Cali Distrito Moda, de los 155 emprendedores del sector belleza que se inscribieron, se seleccionaron 10 unidades de negocio.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Participó en la reunión de trabajo orientada a la definición de los seleccionados del programa MiPymes Digitales 2026, una iniciativa articulada entre la Gobernación del Valle del Cauca y el HUB

E-Commerce Valle del Cauca para impulsar el crecimiento digital de emprendedores y empresarios del departamento. La reunión se desarrolló en instalaciones de la Secretaría y contó con la participación de diferentes actores del ecosistema emprendedor regional.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Asistió al espacio de presentación y seguimiento del programa VALLEmplea, convocado desde la Secretaría de Desarrollo Económico con la participación de actores del sector educativo y empresarial. El programa, que funciona como modelo de formación dual, articula al sector privado con la formación de jóvenes que simultáneamente estudian y trabajan. La Gobernación continúa impulsando oportunidades de formación y empleo para jóvenes del departamento a través de VALLEmplea, un modelo que permite que los participantes ingresen al mercado laboral de forma muy rápida.

Su participación incluyó la atención al espacio como persona designada por la supervisión del contrato, y la posterior elaboración de notas de seguimiento que quedaron registradas en el sistema documental de la Secretaría.

6. 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.

Participó en el espacio de coordinación para la logística de participación del Valle del Cauca en dos eventos simultáneos: la Feria Nacional de la Ganadería en Montería y la quinta edición de Cali Distrito Moda. Este espacio implicó la articulación entre la Secretaría y los emprendedores ya seleccionados, para garantizar que conocieran el cronograma de actividades y sus compromisos de participación. Fue una instancia donde su apoyo se centró en la comunicación con los actores y la verificación del cumplimiento de requisitos.

7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Durante el período reportado ejecutó diversas tareas adicionales asignadas directamente por el supervisor del contrato, en línea con las necesidades operativas de la Secretaría. Estas actividades

incluyeron la revisión y verificación de información publicada en los canales institucionales, el apoyo en la organización de documentos para el repositorio de gestión del proyecto, y la atención a consultas o requerimientos puntuales relacionados con los programas de la Secretaría.

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.

Durante todo el período reportado, apoyó de manera constante la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Cada vez que se realizó una publicación institucional, realizó acciones de interacción como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el objetivo de ampliar el alcance y el engagement de la información institucional.

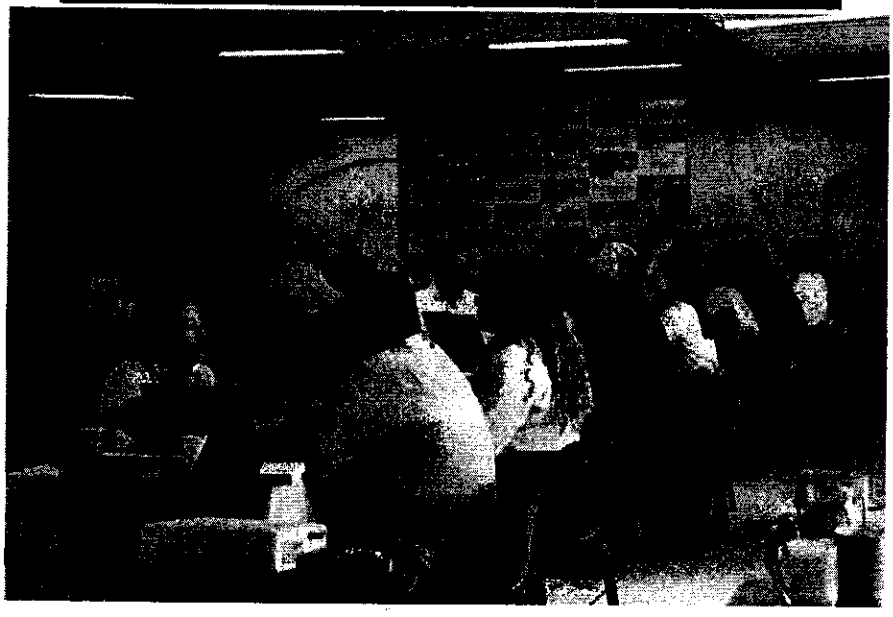
Las plataformas en las que realizó estas acciones fueron Instagram (@gobvalle), Facebook (@GobValle), X/Twitter (@GobValle) y YouTube (VideosGobValle). Durante el período se publicaron al menos 12 noticias relacionadas con los programas de la Secretaría, y en cada una de ellas realizó las acciones de interacción solicitadas

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

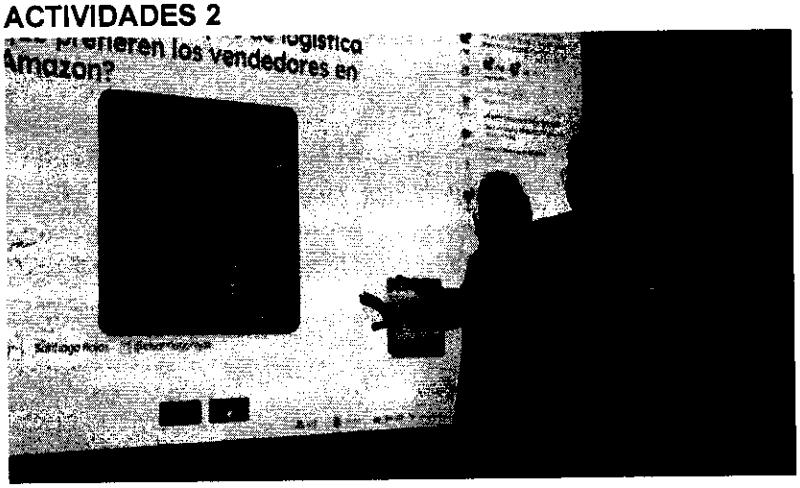






PROGRAMA	FECHA	BENEFICIARIOS / ALCANCE	MI ROL	ESTADO
Valle Vende	22 May 2026	1.921 negocios inscritos, 300 seleccionados	Análisis datos, soporte documental	**CUMPLIDA**
ValleINN+	2 Jun 2026	+6.000 emprendedores (acumulado)	Levantamiento casos de impacto	**CUMPLIDA**
Vallexporta 2026	3 Jun 2026	58 empresas, 176 citas comerciales, 22+ países	Seguimiento y documentación	**CUMPLIDA**

ACTIVIDADES 2

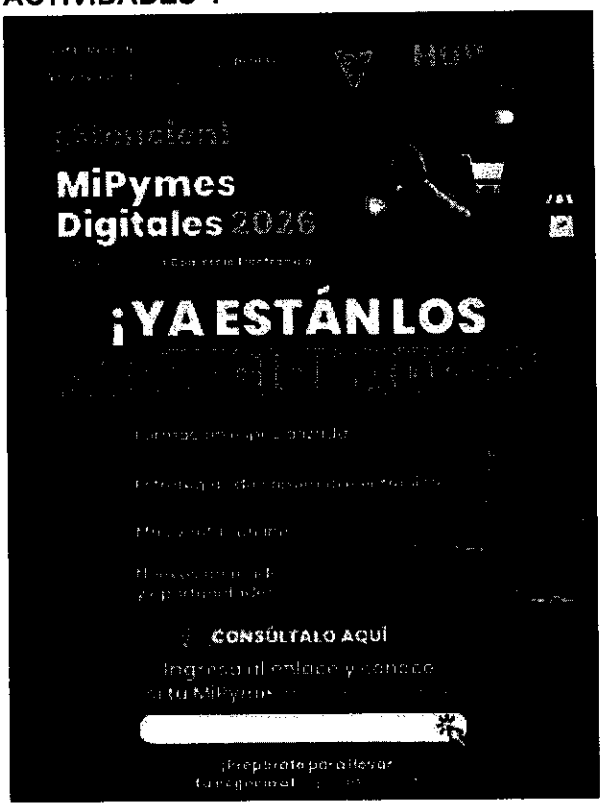




ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4

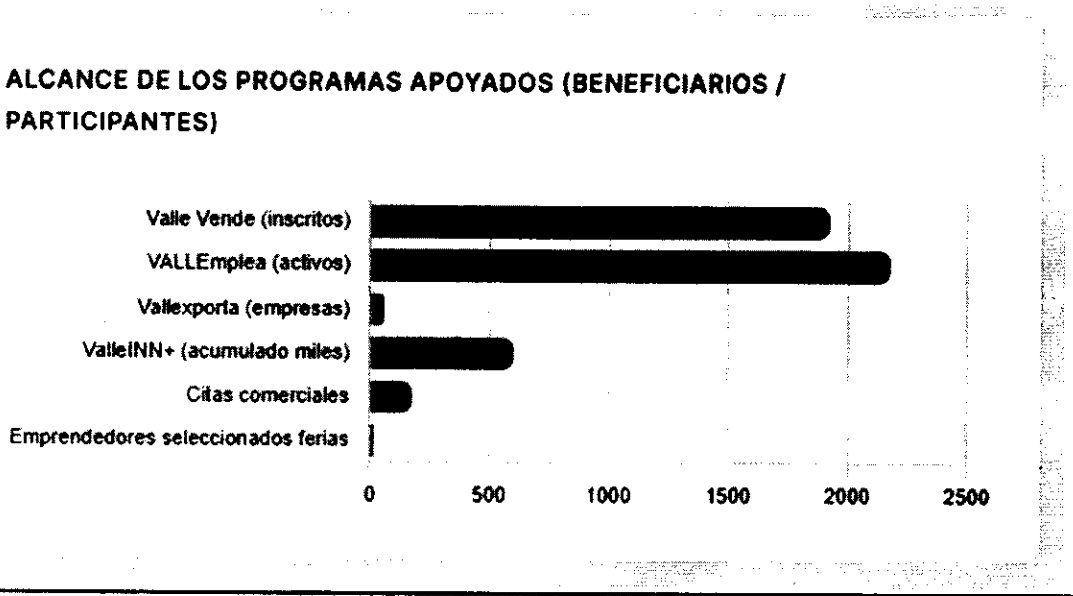


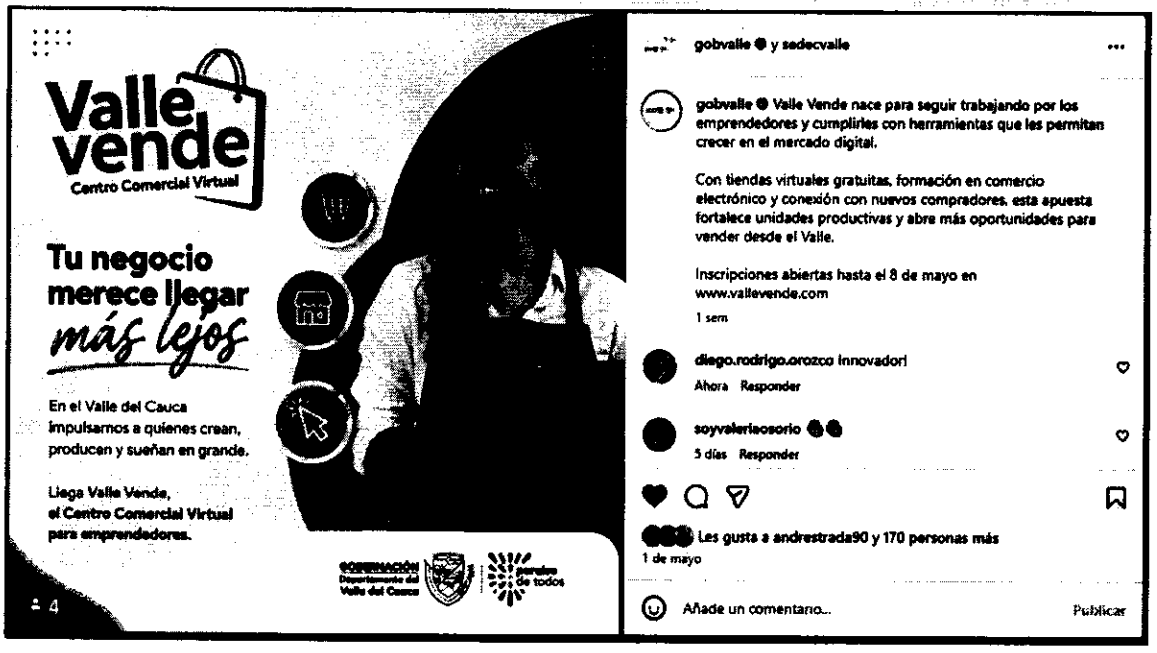
ACTIVIDADES 5



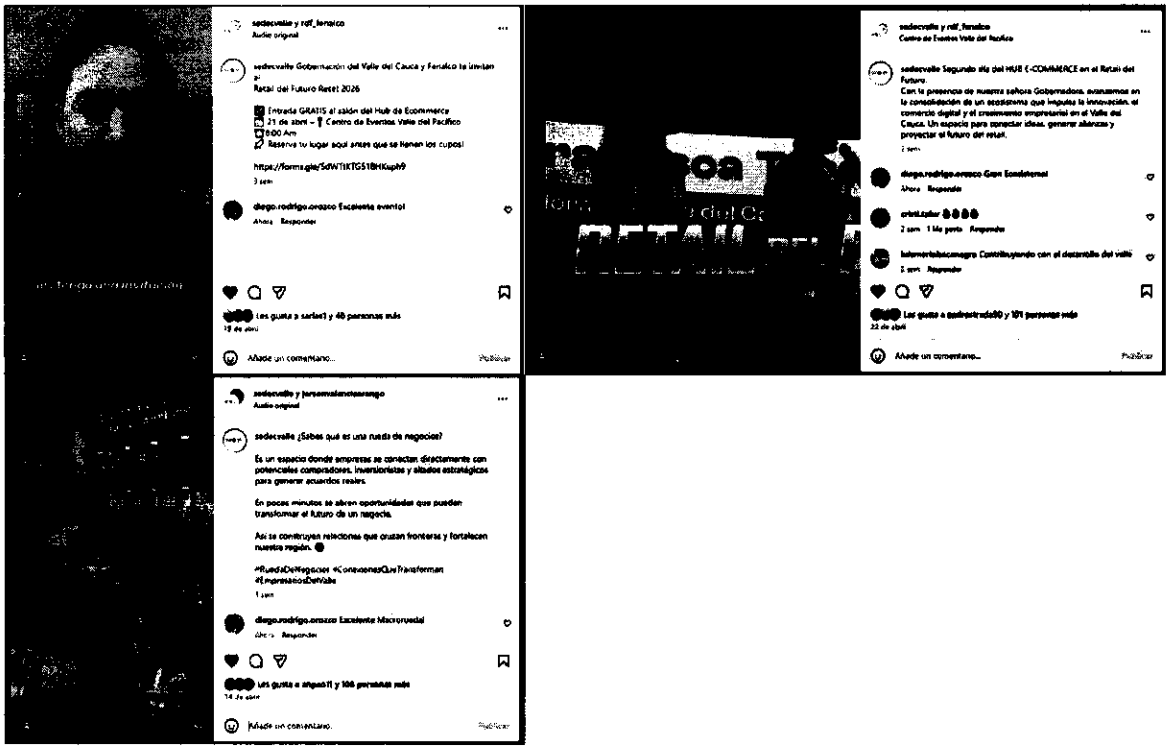
ACTIVIDADES 8

ALCANCE DE LOS PROGRAMAS APOYADOS (BENEFICIARIOS / PARTICIPANTES)






NIDO
Startco 2026
+35 startups del Valle del Cauca
impulsando innovación
sedecvalle y 2 personas más
Valle del Cauca
sedecvalle Más de 35 startups de Cali y el Valle del Cauca dijeron presente en Startco.
NIDO PRESENTE es una estrategia articulada entre la Gobernación del Valle del Cauca, la Alcaldía de Cali, la Cámara de Comercio de Cali y Comfandi para impulsar el ecosistema, conectar oportunidades y acelerar el crecimiento empresarial.
La innovación no se construye sola.
Se construye en equipo.
3 sem
diego.rodrigo.orozco Nido! excelente estrategia!
Ahora Responder
mayersantacruz
3 sem 1 Me gusta Responder
Les gusta a andrestrada90 y 166 personas más
16 de abril
Añade un comentario...
Publicar
investpacific y sedecvalle
investpacific ¡Llevamos a nuestro Pacífico Irresistible para el mundo a la #Macrorrueda2026 de las Américas #ElPaísDeLaBelleza de @procolombiaco!
Junto a @alcaldiadecali, @camaracali y @gobvalle compartimos la propuesta de valor de #CaliCo y los diferentes municipios del #ValleDelCauca en materia de inversión, exportaciones y turismo a los asistentes de este encuentro empresarial.
Adicionalmente, tuvimos la oportunidad de presentar ante 68 inversionistas internacionales provenientes de 23 países las ventajas y oportunidades que ofrecen la ciudad y la región como un destino para la #InversiónExtranjeraDirecta y reafirmar por qué somos un territorio estratégico para los negocios y para crecer desde el Pacífico colombiano.
3 sem
diego.rodrigo.orozco Gran evento!
Ahora Responder
Les gusta a sedecvalle y 60 personas más
15 de abril
Añade un comentario...



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Valor ejecutado	$ 24.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$20.000.000
Interés moratorio:	$0

Total pagado: $20.000.000
Saldo a favor de El Contratista: $4.000.000
Saldo a favor de El Departamento: $0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JORGE ALBERTO PEREZ RAMIREZ
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019