INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
CEDULA:	94487335
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1007-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$46.200.000 (CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

1. **Brindar apoyo profesional al Secretario de despacho en temas relacionados con el Desarrollo Económico en el departamento en temas de su competencia y experticia.**

- Apoyé desde mi perfil profesional al Secretario en la estructuración, consolidación y actualización de una matriz de seguimiento de eventos y actividades desarrolladas por las diferentes áreas de la Secretaría, con el propósito de fortalecer los procesos de planeación, articulación institucional y seguimiento a la gestión. Para el desarrollo de esta actividad, recopilé, organizé y validé información relacionada con los eventos programados y ejecutados por las distintas areas, consolidando datos relevantes sobre fechas, responsables, objetivos, ubicación, población beneficiada y estado de avance. Asimismo, realicé seguimiento permanente a la información reportada por las áreas, garantizando la actualización oportuna de la matriz.

Esta herramienta permitió disponer de información organizada y centralizada para la toma de decisiones, facilitando la coordinación entre dependencias, la identificación de oportunidades de articulación institucional y la generación de reportes de seguimiento para el despacho del Secretario.

2. **Apoyar la coordinación y desarrollo de espacios de trabajo con actores claves para el desarrollo económico del departamento a fin de fortalecer el emprendimiento, la formalización del empleo, la competitividad e**

internacionalización de las Mipymes Vallecaucanas.

- Acompañé al Secretario en las visitas de seguimiento y verificación realizadas en los territorios donde se desarrollan proyectos de infraestructura vial mediante la construcción de cintas huella, con el propósito de conocer de primera mano el estado de avance de las obras, identificar necesidades de las comunidades y fortalecer la articulación institucional para su adecuada ejecución.

Durante la jornada se realizaron recorridos en los siguientes sectores:

Cinta Huella – La Leonera.
Cinta Huella – La Elvira.
Cinta Huella – Mónaco y Cabañita.

En el desarrollo de estas visitas, apoyé las actividades de coordinación logística, registro de información y seguimiento a los compromisos adquiridos con las comunidades y entidades involucradas. Asimismo, participé en los espacios de diálogo con líderes comunitarios y actores territoriales, recopilando información relevante sobre el avance de las intervenciones, los requerimientos identificados y las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de los objetivos planteados

3. **Hacer seguimiento de los compromisos acordados durante las sesiones de trabajo que adelante la comisión regional de competitividad y otras instancias en las que haga parte de la mesa directiva la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad del Valle del Cauca.**

- Brindé apoyo profesional al Secretario en el seguimiento y control de los compromisos asignados a las diferentes áreas de la Secretaría, con el propósito de verificar el avance de las actividades y el cumplimiento de las metas establecidas.En desarrollo de esta labor, realicé la revisión, actualización y consolidación de la base de datos de seguimiento de compromisos institucionales, registrando información relacionada con el estado de avance, observaciones, responsables y acciones pendientes de cada iniciativa. Lo anterior permitió mantener información actualizada y disponible para la toma de decisiones y la generación de reportes de gestión.

  Adicionalmente, sostuve reuniones de trabajo con los funcionarios y enlaces responsables de los diferentes compromisos, con el fin de revisar el estado actual de cada uno, identificar avances, dificultades y requerimientos, así como definir las acciones necesarias para su cumplimiento. Estas jornadas permitieron fortalecer la articulación entre dependencias, actualizar el estado de los compromisos registrados y establecer rutas de trabajo para el cierre de actividades pendientes

4. **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 en el Segundo Comité Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia, espacio institucional orientado a la articulación intersectorial para el seguimiento, análisis y fortalecimiento de las acciones dirigidas a la garantía de los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias en el departamento.Durante la jornada, atendí la socialización de los avances, estrategias y compromisos presentados por las diferentes

entidades participantes, identificando aspectos relevantes para la articulación con las competencias de la Secretaría. Asimismo, contribuí al intercambio de información y al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación interinstitucional, con el propósito de promover acciones integrales que favorezcan el desarrollo social y económico de la población objeto de atención.
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

6. 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.

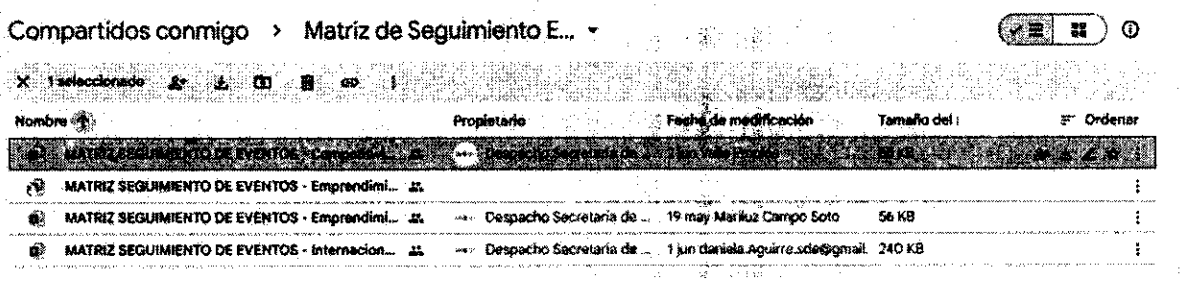
- Brindé apoyo a la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, participando activamente en las diferentes publicaciones realizadas a través de las plataformas digitales institucionales como Facebook e Instagram. Durante el desarrollo de esta actividad, se realizaron acciones de interacción digital tales como "me gusta", comentarios y compartición de contenidos desde redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, la visibilidad y el engagement de las publicaciones institucionales dirigidas a emprendedores, empresarios y ciudadanía en general. Asimismo, se apoyó la difusión de contenidos relacionados con las estrategias y programas liderados por la Secretaría, entre ellos la socialización del proceso de inscripción al Centro Comercial Virtual, publicado en las redes oficiales institucionales a través de los siguientes enlaces:

Facebook: Secretaría de Desarrollo Económico Valle del Cauca – Facebook
Instagram: Publicación Centro Comercial Virtual – Instagram

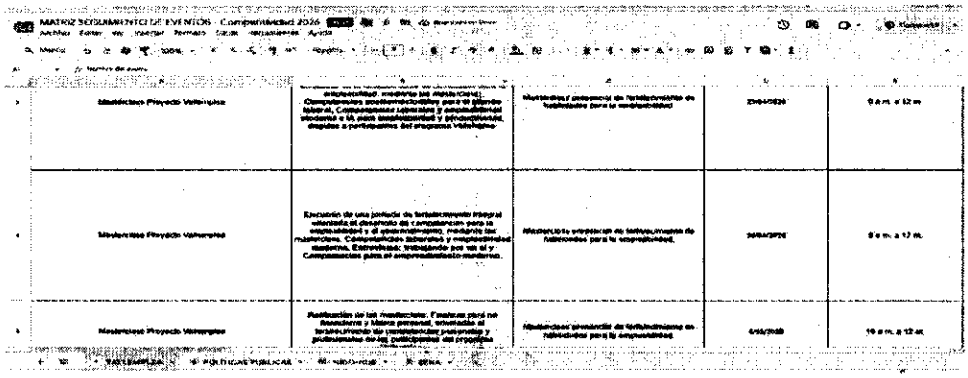
La actividad desarrollada contribuyó al fortalecimiento de la estrategia de comunicación digital institucional, promoviendo una mayor interacción y difusión de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



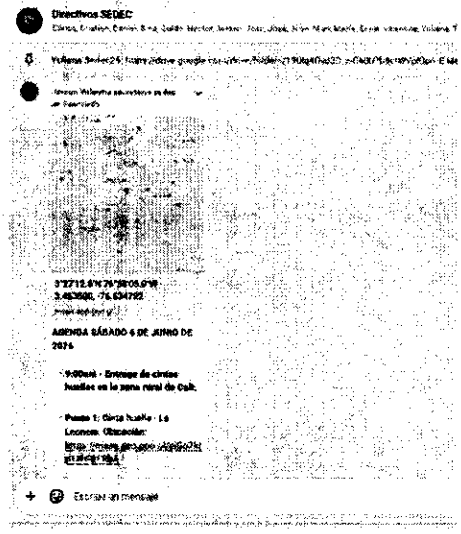
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 2

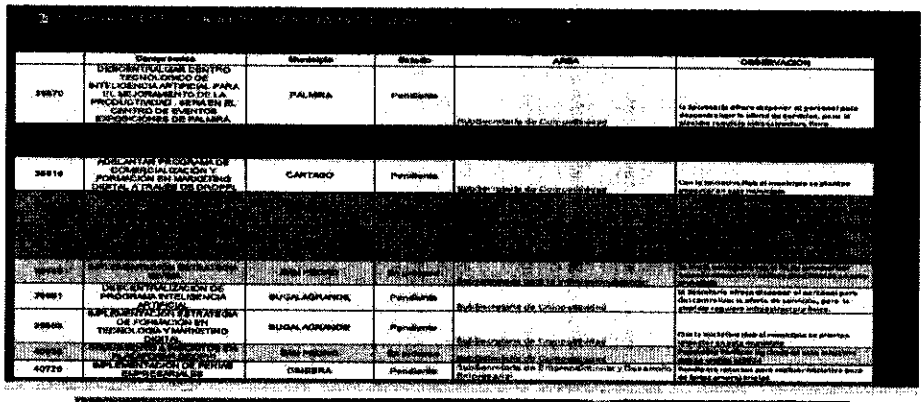




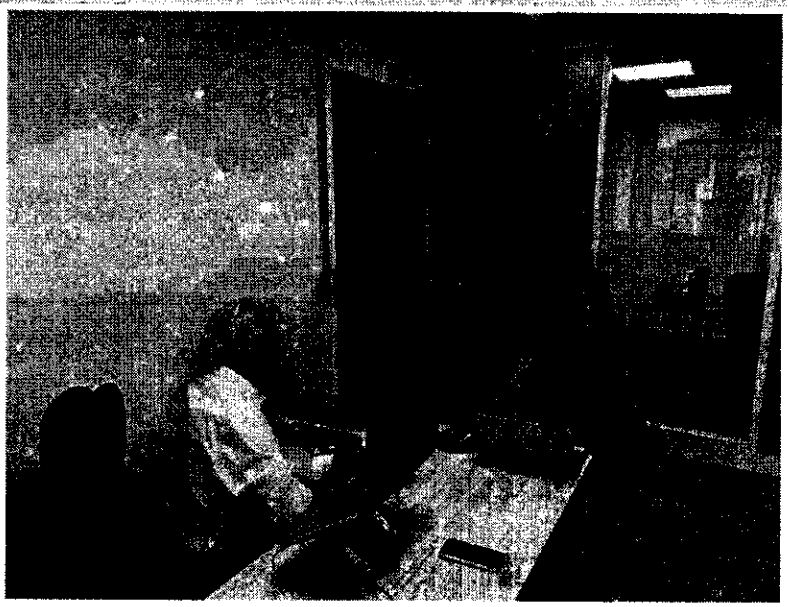


ACTIVIDDES 3

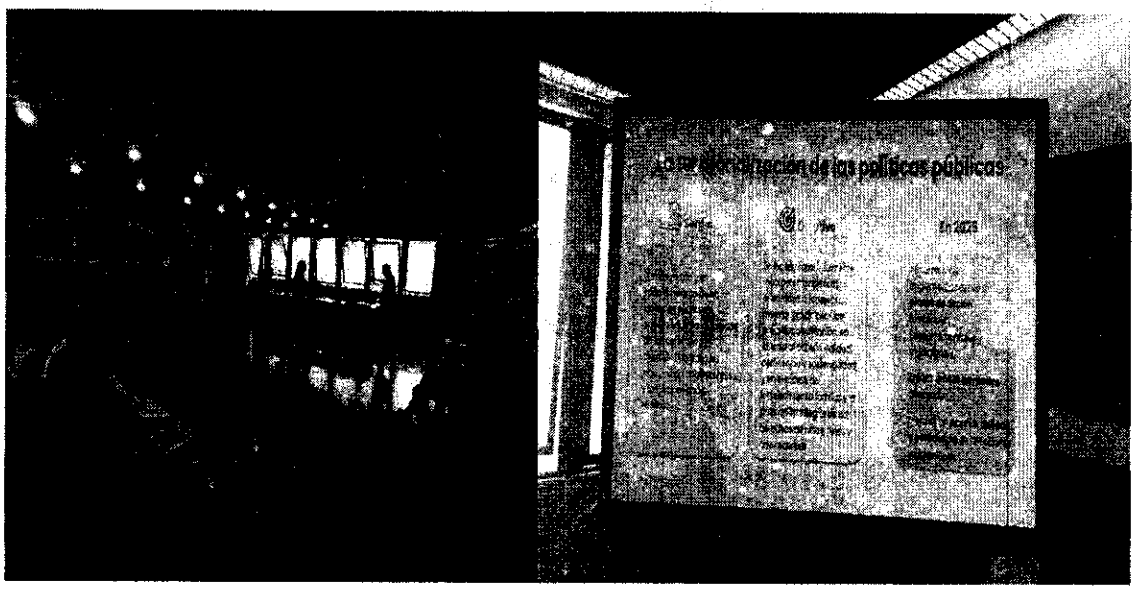
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



39870	DESARROLLO DE UN CENTRO TECNOLÓGICO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, SERA EN EL CENTRO DE EVENTOS EXPOSITORES DE PALMIRA	PALMIRA	Pendiente		
39816	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA EL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE CARTAGO	CARTAGO	Pendiente		
39881	DESARROLLO DE UN PROGRAMA INTELIGENCIA ARTIFICIAL	SUGALAGRARIO	Pendiente		
39849	IMPLEMENTACIÓN Y ESTRATEGIA DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA Y MARKETING DIGITAL	SUGALAGRARIO	Pendiente		
40720	IMPLEMENTACIÓN DE PERFIL ESPECIALIZADO DE	OMBERA	Pendiente		

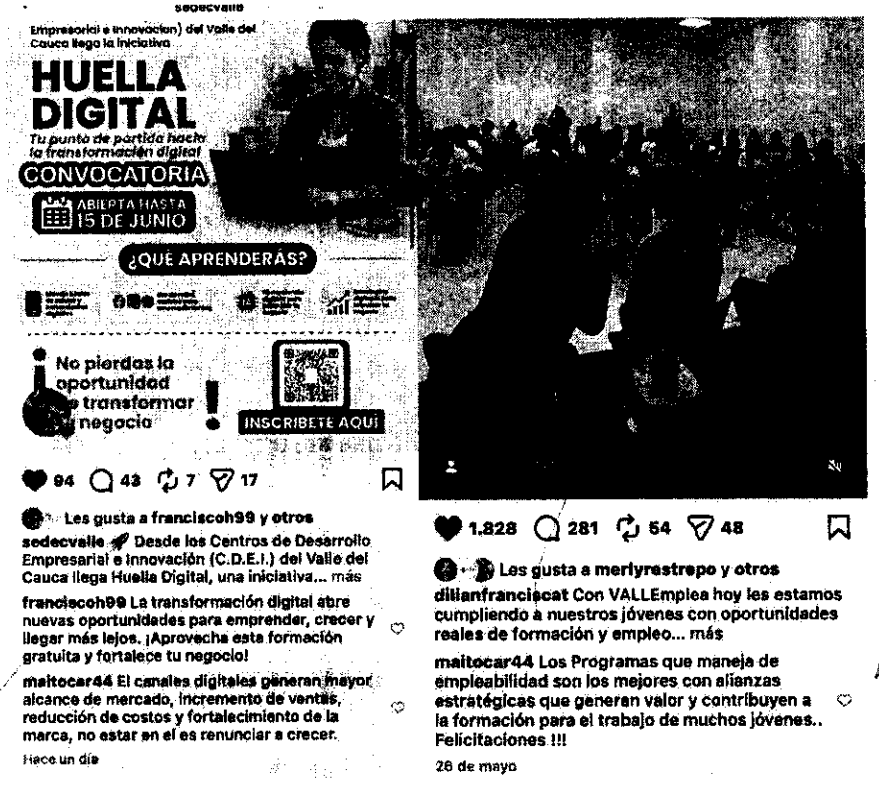


ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

MAURICIO CARRILLO ORDOÑEZ
C.C.94487335
Teléfono: 3104100850
Correo:maurocarrillo37@gmail.com