INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 6

NOMBRE:	MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL
CEDULA:	1010216054
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1012-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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:

Actividad 1. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato que se adelante por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dicho programa, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Durante el mes de junio apoyé el fortalecimiento de la estrategia Huella Digital, participando en la socialización del programa con los gestores de emprendimiento de los diferentes Centros de Desarrollo Empresarial. En estos espacios presenté los objetivos, alcance, metodología y beneficios de la estrategia, promoviendo la apropiación del programa por parte de los gestores y facilitando su futura implementación con emprendedores y empresarios beneficiarios de la oferta institucional.

Asimismo, participé en actividades relacionadas con la planeación y puesta en marcha del Diplomado de Emprendimiento, apoyando acciones de articulación y coordinación

necesarias para su implementación.

Actividad 2. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc.), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Durante el periodo elaboré diferentes documentos y piezas técnicas de apoyo para los procesos de formación liderados por la Subsecretaría de Emprendimiento.

Entre los principales productos desarrollados se encuentran:

- Diseño y elaboración del diploma o certificado de participación para los beneficiarios del Diplomado de Emprendimiento.
- Diseño del flyer institucional para la promoción y divulgación del diplomado.
- Elaboración y actualización de presentaciones asociadas a la estrategia Huella Digital, incorporando nuevos contenidos, herramientas y elementos gráficos alineados con la identidad visual definida para el programa.
- Construcción de materiales de apoyo para la socialización y difusión de la oferta formativa.

Estos documentos contribuyeron al fortalecimiento metodológico y comunicacional de las estrategias lideradas por la Secretaría.

Actividad 3. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Durante el mes de junio atendí requerimientos relacionados con el fortalecimiento de los procesos de formación empresarial y acompañamiento a emprendedores.

En este marco, participé en la actualización y ajuste de contenidos de la estrategia Huella Digital, incorporando nuevos temas considerados relevantes para los procesos de fortalecimiento empresarial, especialmente aquellos relacionados con herramientas digitales, posicionamiento, marketing y crecimiento de negocios.

Adicionalmente, apoyé la revisión de contenidos y ajustes metodológicos del Diplomado de Emprendimiento, contribuyendo al mejoramiento continuo de la experiencia formativa.

Actividad 4. Construir y mantener actualizada una base de datos de posibles premios, distinciones o reconocimientos nacionales o internacionales en los que la

Secretaría pueda postularse con los proyectos que asigne el supervisor y/o jefe inmediato.

Durante el periodo continué recopilando información de referencia relacionada con programas, metodologías y buenas prácticas aplicadas al fortalecimiento empresarial y formación de emprendedores, como insumo para futuros procesos de innovación y mejoramiento institucional.

Actividad 5. Apoyar desde su perfil profesional para organizar reuniones y hacer seguimiento constante del desarrollo de las actividades con el operador del proyecto y los proveedores de los servicios ligados al proyecto.

Durante el mes de junio participé en reuniones de seguimiento y coordinación con la Subsecretaría de Emprendimiento, orientadas a revisar avances, definir acciones y realizar seguimiento a las estrategias de formación empresarial en ejecución.

Asimismo, participé en comité directivo donde se socializó la estrategia de implementación del Diplomado de Emprendimiento, presentando avances, estructura metodológica, cronograma de trabajo y acciones previstas para su puesta en marcha.

Actividad 6. Elaborar informes mensuales detallando los resultados alcanzados en términos de participación, satisfacción y aprendizaje de los beneficiarios del proyecto.

Durante el periodo apoyé la consolidación de herramientas y mecanismos orientados al seguimiento de los procesos formativos, revisando instrumentos previamente diseñados para la evaluación de aprendizaje y participación de los beneficiarios del Diplomado de Emprendimiento.

Actividad 7. Gestionar bases de datos que incluye data de caracterización de los participantes de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

Durante el mes apoyé la organización de información necesaria para la futura implementación del Diplomado de Emprendimiento y de la estrategia Huella Digital, contribuyendo a la estructuración de procesos que faciliten la caracterización y seguimiento de participantes.

Actividad 8. Colaborar con la recopilación de evidencia de las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

Durante el periodo organicé y consolidé evidencias relacionadas con reuniones de

seguimiento, socializaciones, ajustes metodológicos, diseño de piezas gráficas, elaboración de materiales formativos y actividades asociadas al Diplomado de Emprendimiento y la estrategia Huella Digital.

Actividad 9. Monitorear los indicadores de desempeño y resultado de las acciones implementadas en los proyectos asignados por el supervisor y/o jefe inmediato.

Durante el mes de junio participé en espacios de revisión y seguimiento de las estrategias formativas en construcción, identificando aspectos relevantes para el monitoreo futuro de participación, avance y resultados de los beneficiarios vinculados al Diplomado de Emprendimiento y a la estrategia Huella Digital.

Actividad 10. 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 participé activamente en el diseño de la estrategia de socialización y puesta en marcha del Diplomado de Emprendimiento, contribuyendo a la definición de acciones de comunicación, divulgación, implementación y seguimiento.

Asimismo, elaboré el cronograma de capacitaciones correspondiente al mes de junio para los gestores de emprendimiento, definiendo temáticas, secuencia formativa y espacios de fortalecimiento orientados al mejoramiento de capacidades técnicas y metodológicas del equipo.

De igual manera, apoyé los ajustes finales al diplomado y a la estrategia Huella Digital, fortaleciendo la calidad de los contenidos, herramientas y materiales asociados a ambos programas.

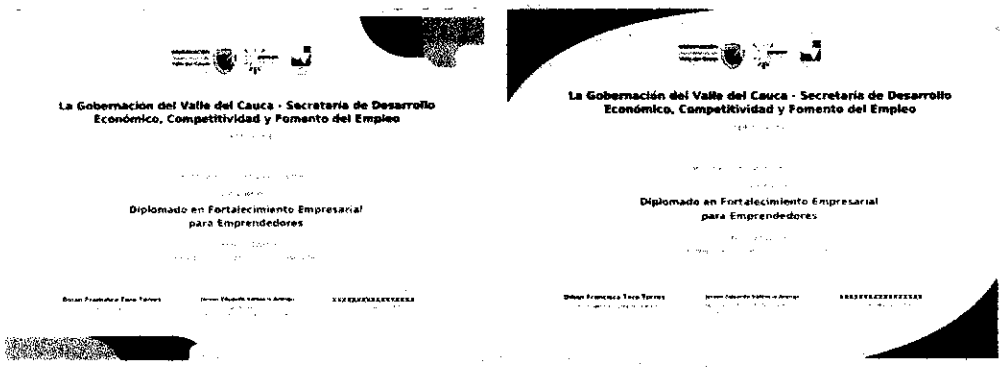
Actividad 11. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Durante el mes de junio continué apoyando la difusión de contenidos institucionales mediante acciones de interacción en las redes sociales oficiales de la Secretaría, contribuyendo al fortalecimiento del alcance, visibilidad y engagement de la información dirigida a ciudadanos, emprendedores y empresarios del departamento.

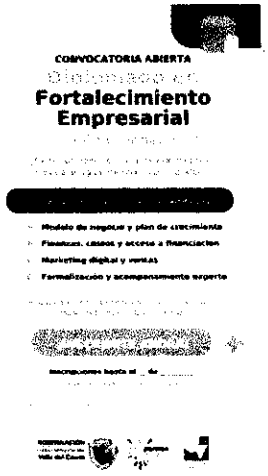
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1,2 Y 3

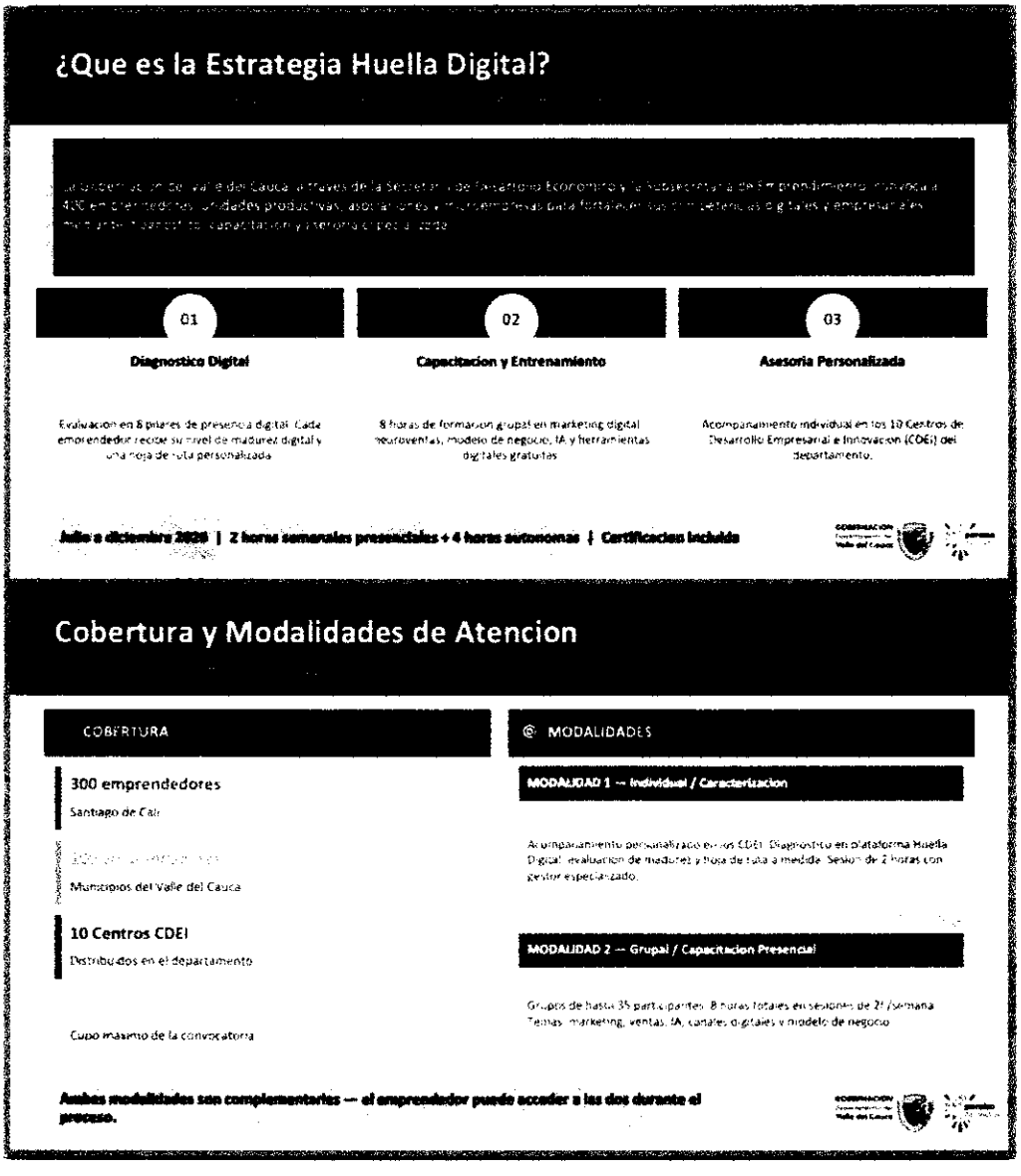


Capturas de pantalla del diseño y elaboración del certificado de participación para los beneficiarios del Diplomado de Emprendimiento, desarrollado con el propósito de reconocer la culminación satisfactoria del proceso formativo y fortalecer la identidad institucional del programa.



Capturas de pantalla de la pieza gráfica diseñada para la divulgación y promoción del Diplomado de Emprendimiento, incluyendo información relacionada con objetivos, público objetivo, metodología y beneficios del programa, con el fin de apoyar su estrategia de socialización y convocatoria.

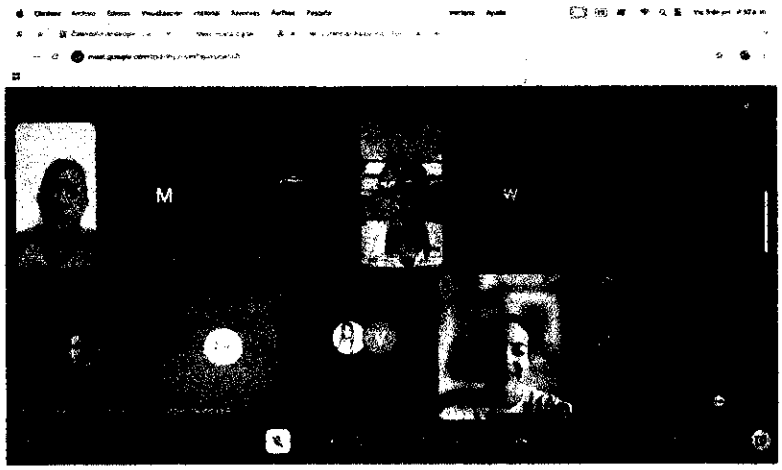
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

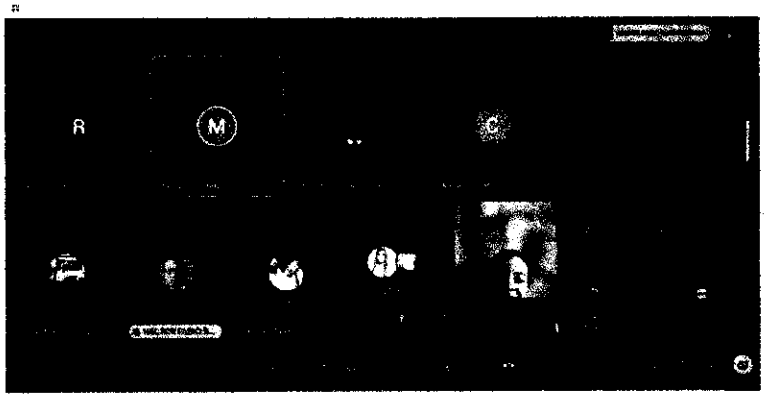


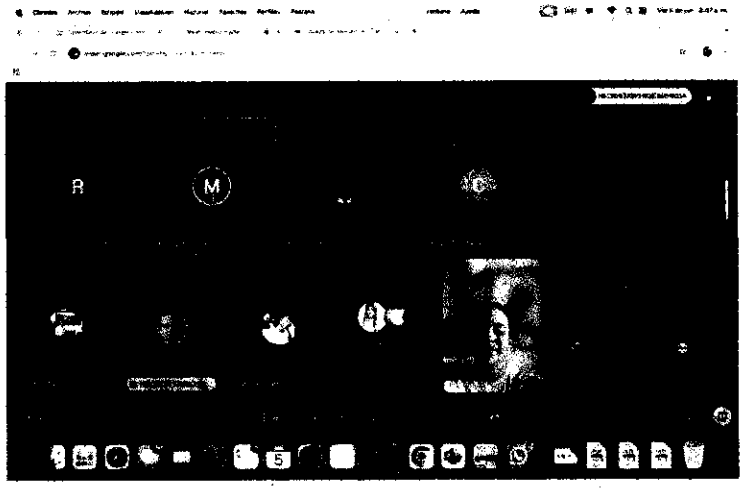
Capturas de pantalla de los nuevos contenidos, herramientas y temáticas incorporadas a la estrategia Huella Digital, como resultado del proceso de revisión y fortalecimiento metodológico adelantado durante el mes. Estas actualizaciones permitieron enriquecer la propuesta formativa del programa y ampliar las herramientas disponibles para emprendedores y empresarios.

ACTIVIDADES 4,5,6

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



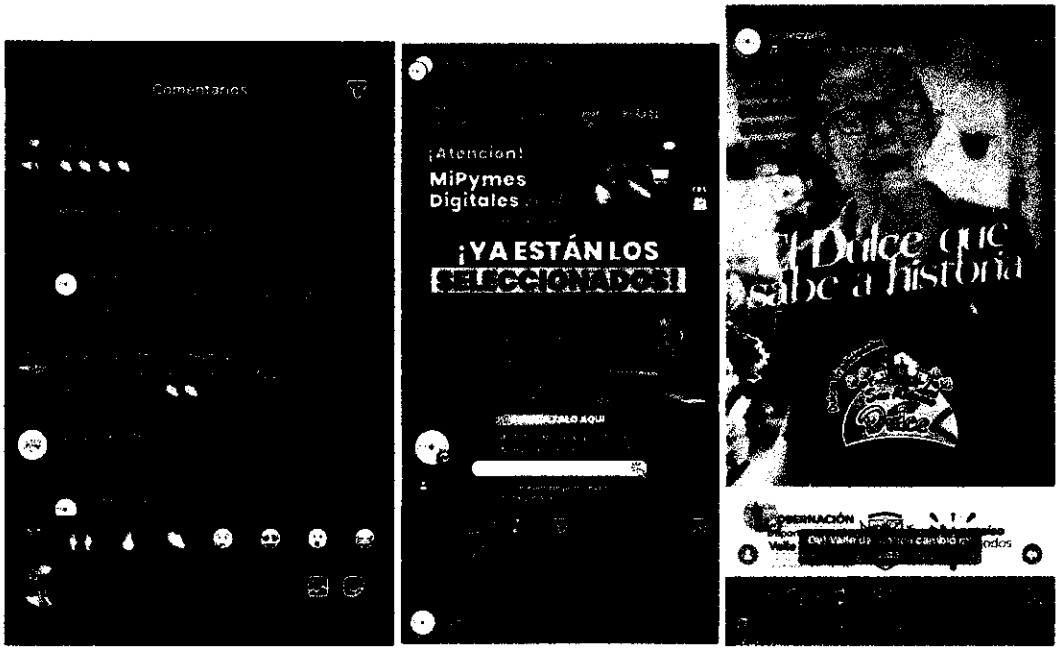




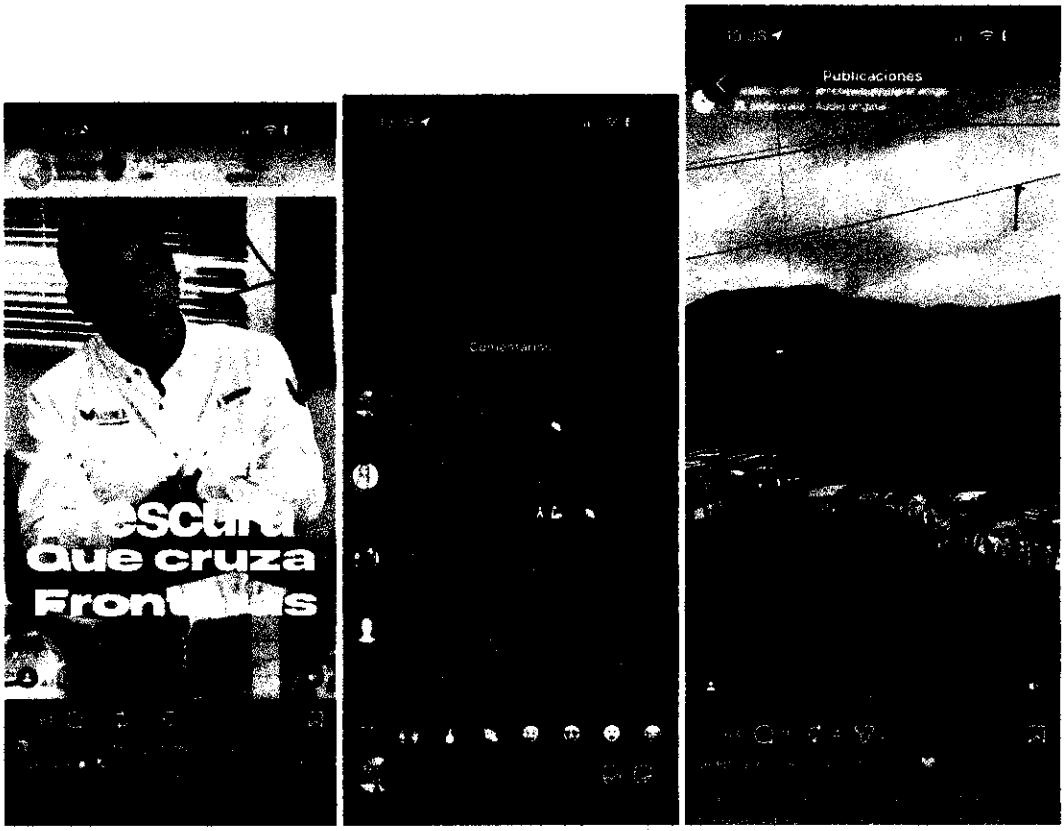


Capturas de pantalla de la presentación elaborada y socializada con los gestores de emprendimiento de los Centros de Desarrollo Empresarial, en la cual se expusieron los objetivos, alcance, metodología, beneficios y componentes de la estrategia Huella Digital, promoviendo su apropiación y futura implementación con emprendedores y empresarios beneficiarios de la oferta institucional.

ACTIVIDAD 11



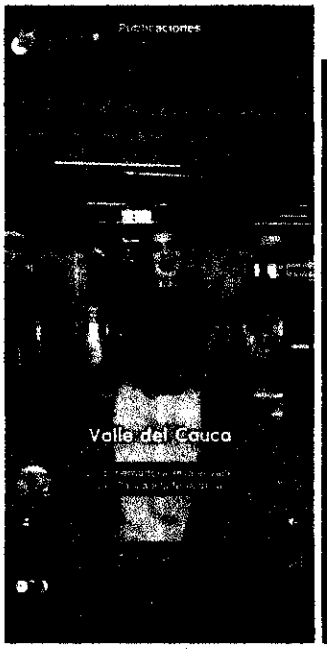
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

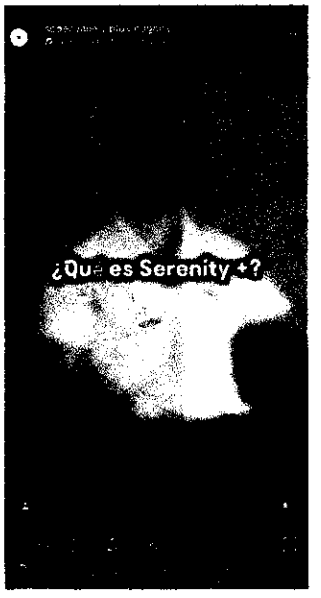


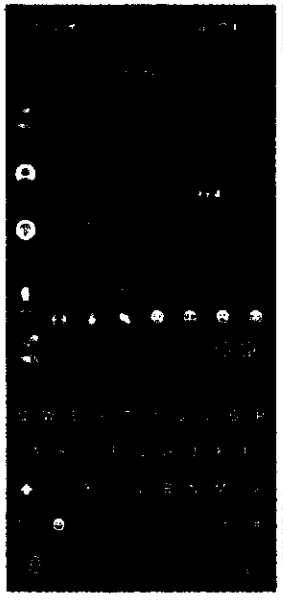


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

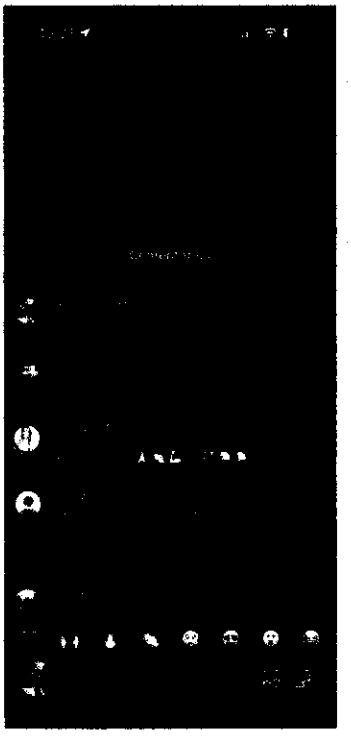












INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Capturas de pantalla de las interacciones realizadas en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico como parte del apoyo a la estrategia de comunicación institucional. Las acciones incluyeron la visualización, interacción, comentarios y difusión de contenidos relacionados con programas, convocatorias, capacitaciones y actividades dirigidas al ecosistema emprendedor del Valle del Cauca, contribuyendo a incrementar su alcance, visibilidad y participación ciudadana.

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,

MARIA JOSE GOMEZ SANDOVAL
C.C. 1010216064
Teléfono: 3114411760
Correo:mariajosegomez11@hotmail.com