

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
CEDULA:	1.107055447
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-7488-2026 del 15 de julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2026 a 31 de Julio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Julio de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	28 de julio de 2026

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO(A) EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL 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:

Actividades Realizadas:

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

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento del observatorio, así como los demás procesos misionales de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
 - Participe en la reunión con el equipo encargado de realizar las llamadas correspondientes a los emprendedores que terminaron la ruta de emprendimiento en el mes de Junio - julio del 2026 para posteriormente realizarle la encuesta de satisfacción y anticorrupción. Durante la reunión se abordó el seguimiento a las llamadas mensuales realizadas a los emprendedores pertenecientes a los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del departamento del Valle del Cauca. Se enfatizó en la importancia de validar el estado actual de cada emprendedor, identificando si han culminado la ruta de atención o si continúan en proceso.
2. Presentar informes mensuales sobre acciones de seguimiento a la satisfacción del ciudadano en los servicios ofrecidos por la secretaria Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Encuestas de Satisfacción, llamadas telefónicas para detectar posibles actos de corrupción y transparencia, como las demás requeridas, de acuerdo con la normatividad y formatos establecida internamente por la dependencia asignada y de la secretaria general. Debe contener la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, según solicitud del jefe inmediato y/o subsecretario.

- Apoye realizando las llamadas telefónicas a los emprendedores que terminaron la ruta de atención empresarial incluyó la pregunta orientada a la identificación de posibles actos de corrupción, fortaleciendo los principios de transparencia y control institucional. La gestión fue consolidada para el posterior informe correspondientes, adjuntando los soportes requeridos y cumpliendo con la normatividad y formatos establecidos por la dependencia.

- **Objetivo de la Encuesta**

- Medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios del programa, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y el impacto de las acciones implementadas en el proceso de fortalecimiento empresarial e internacionalización. Esto permitirá que la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad cumpla su misión actuando como un puente eficiente entre los datos estratégicos del observatorio y la ejecución de programas en el territorio.

https://docs.google.com/forms/d/1GkKm8egHGNKeou8HfCLdgdXNSzoR-iOL5x1sJ2_hzj0/edit

- Se presenta informe correspondiente de satisfacción del servicio -segundo trimestre 2026.
 - Se presenta resultados de la encuesta telefónica – segundo trimestre 2026.
 - Se presenta informe semestre de satisfacción del servicio (enero -junio 2026).
3. Apoyar la gestión de seguimiento a los indicadores de las actividades del servicio asistencia técnica en los centros de desarrollo empresarial e innovación CDEI del departamento del Valle del Cauca, como cualquier otra iniciativa que se incluya en los informes de esa dependencia.
- Apoye la gestión de seguimiento a los indicadores de las actividades del servicio de asistencia técnica en los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del 2026 del departamento del Valle del Cauca, mediante la recopilación, análisis y actualización de la información requerida para posteriormente apoyar en la elaboración del informe trimestral.
4. Organizar y alimentar la información documental de la subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de acuerdo con las tablas de retención documental, para entrega de acuerdo al sistema de gestión MIPG, sistemas de información dispuestos por la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
- Revise la documentación correspondiente de la cuota 1 en la cual debe tener los formatos específicos de la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial con los datos que debe requerir cada uno de los informes de los contratistas
- Se entrega al personal de contabilidad la documentación correspondiente de la cuota 1 de los contratistas de los cuales su supervisora es la subsecretaría de emprendimiento mariluz Campo Soto
 - Validar que la información esté completa y correcta (fechas, valores, firma, concepto del servicio).
 - En caso de inconsistencias, devolver al contratista para corrección.

- Ordenar los documentos de cada cuenta (cuenta principal + soportes).
- Registrar la entrega

➤ Reunión con el equipo para la revisión de los formatos nuevos de MIPG.

5. Realizar la recepción, revisión y alistamiento de documentos de la contratación del personal PSE de la Subsecretaría Emprendimiento y Desarrollo Empresarial como la transferencia de documentación a las plataformas que le indique la subdirección técnica y el equipo financiero, 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 desarrollo de esta actividad revise que los informes de actividades y supervisión de cada contratista coincidan estrictamente con las obligaciones pactadas en el contrato y las instrucciones específicas dadas por la supervisora. Basándose en los trámites rutinarios se proyectan bajo los lineamientos de la dependencia, respetando los niveles de responsabilidad y asegurándose que la información sea veraz y oportuna de los siguientes contratistas:

- ✓ Victoria Eugenia Rodríguez
- ✓ Oscar Eduardo Samboni
- ✓ Lina María Hernández
- ✓ Mauricio Herrera
- ✓ Danny Alexander Minota
- ✓ Juan Sebastián Ortiz
- ✓ Andrea Rojas Moyano
- ✓ Victoria Eugenia Tinoco
- ✓ Carlos Andrés Ruiz
- ✓ Bibian Maradiago

➤ Realice la validación de los soportes de la **cuota 1**, verificando que incluyan:

- Certificación de cumplimiento de la supervisora.
- Certificados (salud, pensión, Bancaria, ARL) del periodo correspondiente, Cédula, Rut, CDP, RPC, Complemento del contrato.
- Cumplimiento de metas o productos específicos requeridos para este periodo.

6. Participar en reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional o interinstitucional para los cuales sea convocado o designado.

➤ Participe en la reunión de manera presencial realizada en la cámara de comercio del barrio obrero la cual consistió en la articulación para que los emprendedores de la base de datos de los CDEI puedan integrarse con la cámara de comercio, fundación ywB y promotora de comercio social. Cuyo programa se llama TESTEO LAB y así fortalecer aún más sus emprendimientos y en ese momento nos presentaron como sería dicha articulación y que podrían fortalecer en sus negocios con estos talleres de emprendimiento.

- Dicha presentación se mostró un Laboratorio de Mercado e Innovación que impulsa

el crecimiento empresarial y su visión comercial mediante una experiencia práctica.

- **Propósito**
- Preparar a empresarios para validar, ajustar y fortalecer sus productos, para acceder a mercados más exigentes (retail, corporativo, marketplace, etc.).
- Fortalecer productos con base en tendencias reales.
- Tomar decisiones informadas y generar conexiones comerciales.

Las empresas que pueden participar:

- Productos con un diferencial de valor que permita su comercialización en diferentes canales.
- Con registro mercantil
- Renovado.
- Cumplimiento de categorías definidas (Perecederos, no perecederos y artesanías).
- Con nombre, marca y logo definidos.
- Preferiblemente con redes sociales
- (No excluyente).
- Con mínimo 1 año de operación y ventas en el mercado.

7. Apoyar las estrategias de comunicación institucional mediante la interacción y difusión de los contenidos publicados en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Apoye de manera continua en la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, se ejecutaron acciones de interacción como dar "me gusta", comentar y, cuando fue pertinentes, con el objetivo de fortalecer el alcance, la visibilidad institucional, contribuyendo así al posicionamiento y difusión de la información oficial de la Secretaría.

8. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Participe en la reunión presencial con la Doctora Mariluz Campo en donde resalta la importancia del seguimiento permanente a los resultados institucionales como herramienta para fortalecer la gestión. A continuación, expuso ante los coordinadores de los CEDEI los puntos para fortalecer con los gestores al momento de presentar las cuentas de cobro como también la manera correcta de subir al^oSecop II sus informes correspondientes de cada cuota. En la misma reunión se presentó las métricas del comportamiento correspondiente al primer trimestre enero hasta junio de 2026. También se abordó el tema del diplomado donde se mostro el estado de avance de este mismo, el comportamiento de la participación de los beneficiarios y el cumplimiento del cronograma académico establecido para la presente vigencia.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



- Reunión para la verificación del listado de los emprendedores que terminaron la ruta para su posterior llamado.

ACTIVIDAD 2

Marca temporal	Centro de Desarrollo Empresarial al que pertenece el Gestor	Tipo de Documento de Identidad	Número de documento de Identidad	Nombres	Apellidos	Teléfono	Dirección de Correo Electrónico
28/05/2026	Palmita	Permiso por protección temporal (PPT)	11125946	YESIBETH	LINARES FIDALGO	3117679580	sthdldgo@gmail.com carrera 10#3748 sal
28/05/2026	Palmita	Permiso Especial de Permanencia (PEP)	5706352	INES MARIA	BRAVO LARRAÑAGA	3137300057	INESBRAVO2563@GMAIL.COM
29/05/2026	Palmita	Permiso por protección temporal (PPT)	1037027	GLORIA VERONICA	NEDA GUZMAN	3225072381	GLORIANAGUZMAN548@GMAIL.COM
28/05/2026	Palmita	Cédula de Ciudadanía (CC)	29504926	HELFA	ESTERILLA IBARBO	3127222455	HELFAESTERILLA@GMAIL.COM
28/05/2026	Palmita	Cédula de Ciudadanía (CC)	1107617066	ANDIANA	DANIEL F MORALES	3206045801	ANDIANA.DANIELF@CMAR.COM

Puntuaciones			Mostrar puntuaciones
josealextrabajo189@gmail.com (74)	0	9 jul 9:02 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (75)	0	9 jul 9:07 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (76)	0	9 jul 9:11 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (77)	0	9 jul 9:13 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (78)	0	9 jul 9:35 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (79)	0	9 jul 9:42 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (80)	0	14 jul 9:33 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (81)	0	14 jul 9:37 a.m.	
josealextrabajo189@gmail.com (82)	0	14 jul 9:41 a.m.	

- Listado llamadas telefónicas emprendedores que terminaron la ruta y para detectar posibles actos de corrupción y transparencia.

ACTIVIDAD 3



- Emprendedores Inscritos CDEI hasta la fecha 2026 /Dashboard



- Emprendedores Atendidos CDEI hasta la fecha 2026/Dashboard



- Emprendedores Ruta Finalizada CDEI hasta la fecha 2026/Dashboard

ACTIVIDAD 4

NOMBRE	CDEI	CUENTA 1 JULIO 2026	NOTAS
LEIDER SIDNEY CARVAJAL	CALI	OK	
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO	CALI	OK	
MARGARITA DEL CARMEN	CALI	OK	
ANDREA ROJAS MOYANO	CALI	OK	
RAUL ARIAS BAQUERO	PALMIRA	OK	COORDINADOR
SILVIA ELENA CALDERON	PALMIRA	OK	
DARWIN ALEXIS QUIROZ M	PALMIRA	OK	
SAMUEL CANO GONZALEZ	PALMIRA	OK	
PAOLA ANDREA SAAVEDRA R	PALMIRA	OK	
NATHALIA VANESA GONZALEZ	YUMBO	OK	COORDINADORA
JOSE ROLANDO OSPINA B	YUMBO	OK	
ARGENIS GARCIA VELENCIA	BUENAVENTURA	OK	COORDINADOR
ABDULLA VALENCIA RIASCOS	BUENAVENTURA	OK	
JULIAN DAVID AVIRAMA TERMA	TULUA - UCEVA	OK	COORDINADOR
CARLOS ERNESTO HURTADO	TULUA - UCEVA	OK	
LINA MARCELA MENDOZA	TULUA - UCEVA	OK	
SARA LILIANA DUQUE POSSO	TULUA - UNIVALLE	OK	COORDINADORA
HENRY ALEXANDRO JARAMILLO	TULUA - UNIVALLE	OK	
HAROLD GONZALEZ SUAREZ	BUGA	OK	COORDINADOR
AMERICO ALFONSO SANCLEEMNTE	BUGA	OK	
HECTOR FABIO RUIZ DE PLANTA	ZARZAL	OK	COORDINADOR
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	ZARZAL	OK	

- Listado entrega de cuota 1 Julio 2026 cuenta de cobro de los contratistas.



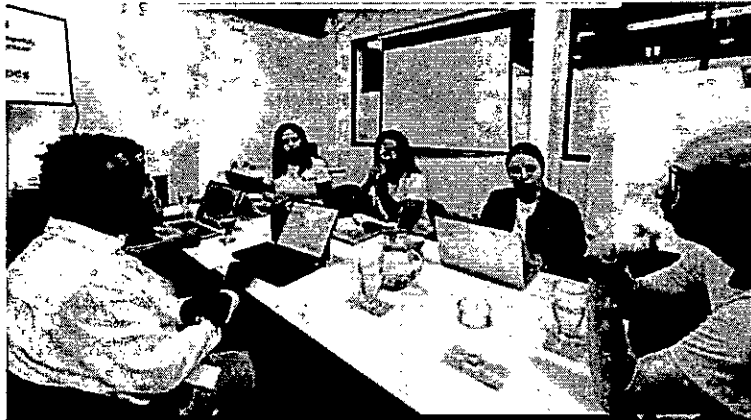
- Reunión equipo MIPG.

ACTIVIDAD 5



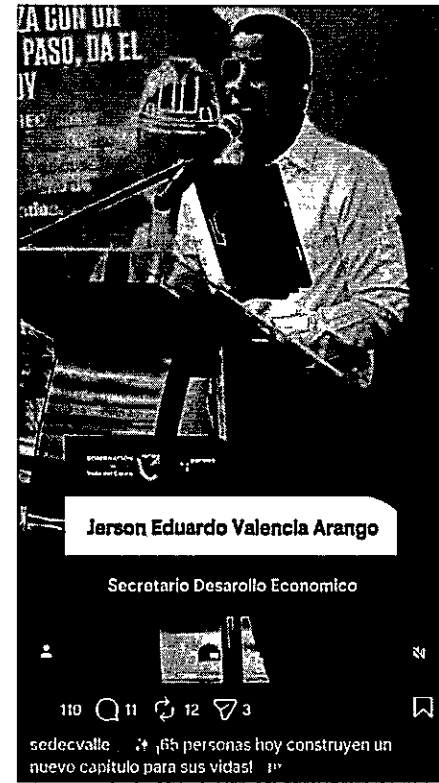
- Revisión de cuenta de cobro cuota 1 a los contratistas que supervisa la Doctora Mariluz Campo.

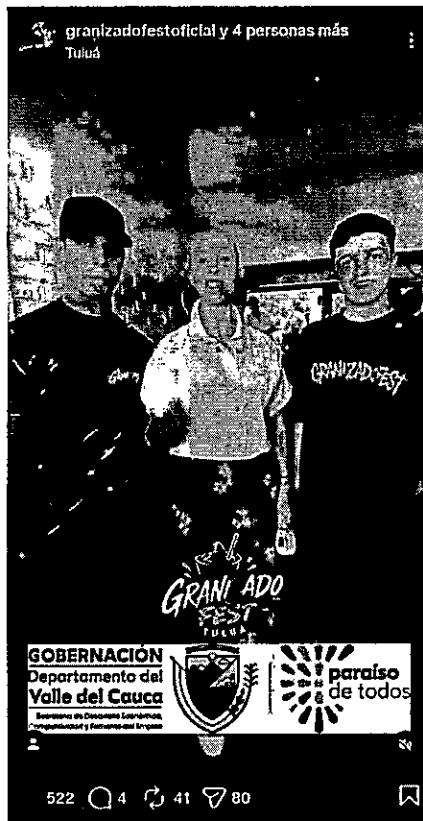
ACTIVIDAD 6



- Reunión articulación con cámara de comercio. TESTEO LAB.

ACTIVIDAD 7





Comentarios



alexisbl1989 1 s

Gran labor digital .. gracias por este espacio a la gobernadora Dilian Francisca Toro...



Responder Editar



tatianahurtado.16 2 d

Gracias por todo el apoyo



1

Responder

ACTIVIDAD 8



- Reunión informe resultados institucionales como herramienta para fortalecer la gestión.

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

José Alexis Barreto L.

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO

C.C.1107055447

Teléfono: 3017303823

Correo:alexkali89@hotmail.com



FO-M9-P3-01- V04
Cod. – 1.310.20.83.37

**REUNIÓN ORDINARIA -
SEGUIMIENTO A EMPRENDEDORES POR OBSERVATORIO**

Acta No. 02

Datos Generales

- **Fecha:** Santiago de Cali, 22 de julio de 2026
- **Hora de inicio:** 10:00 p.m.
- **Hora de terminación:** 11:00 a.m
- **Lugar:** Secretaría de Desarrollo Económico 4 piso.

Asistentes:

1. Victoria Tinoco
2. José Alexis Barreto Lugo.

Desarrollo de la Reunión:

. Introducción

En el marco de las acciones de seguimiento y fortalecimiento a los procesos de acompañamiento empresarial liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, durante la sesión se analizó de manera integral el estado de avance de las llamadas mensuales realizadas a los emprendedores vinculados a los diez (10) Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) del departamento del Valle del Cauca, como uno de los principales mecanismos de contacto y validación de la información; en este sentido, se destacó la importancia de llevar a cabo un seguimiento sistemático, estructurado y periódico que permita conocer en tiempo real la situación actual de cada beneficiario, identificando con claridad aquellos que han culminado su ruta de atención y aquellos que continúan en proceso, así como las posibles novedades, dificultades o requerimientos adicionales que puedan incidir en su evolución; lo anterior, con el propósito de garantizar la actualización permanente de las bases de datos institucionales, fortalecer la

trazabilidad de los servicios prestados, mejorar la calidad del acompañamiento brindado y facilitar la toma de decisiones informadas orientadas al cierre efectivo de brechas y al fortalecimiento de las unidades productivas atendidas.

2. Objetivo

Analizar y validar la información relacionada con los emprendedores beneficiarios, con énfasis en los ganadores del programa Valle INN+, con el propósito de fortalecer los procesos de trazabilidad, seguimiento y acompañamiento a su evolución dentro de las estrategias de fortalecimiento empresarial; lo anterior, orientado a monitorear de manera sistemática el avance en la ejecución de sus iniciativas, verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificar oportunidades de mejora y necesidades de asistencia técnica, así como medir el impacto de las intervenciones realizadas, garantizando una gestión eficiente de los recursos públicos y la consolidación de unidades productivas sostenibles.

3. Descripción del proceso

En el marco del fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control, se acordó institucionalizar la realización de estas reuniones con una periodicidad mensual, como un espacio estratégico orientado a garantizar un monitoreo continuo de la gestión, facilitar el análisis sistemático de la información, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la articulación operativa y técnica entre los diferentes actores involucrados en la atención a los emprendedores; en este sentido, dichas sesiones se consolidan como una herramienta clave para la toma de decisiones informadas y la mejora continua de los procesos.

De manera complementaria, se estableció la necesidad de implementar acciones de monitoreo y control orientadas a la identificación oportuna de posibles situaciones que puedan afectar la transparencia en la prestación de los servicios, incluyendo riesgos asociados a prácticas inadecuadas o eventuales hechos de corrupción; por lo anterior, se reiteró la importancia de garantizar la aplicación de procesos claros, estandarizados y verificables, bajo criterios de equidad, objetividad y cumplimiento normativo, en coherencia con los principios de transparencia, integridad y buen gobierno que rigen la gestión institucional.

4. Conclusiones.

- **Dar continuidad a las llamadas mensuales a los emprendedores de los CDEI:**

Se ratifica la importancia de mantener la estrategia de contacto mensual como un mecanismo fundamental para el seguimiento directo a los emprendedores, permitiendo validar de manera oportuna su estado actual, identificar avances y dificultades, y asegurar una comunicación efectiva que contribuya al



fortalecimiento de su proceso empresarial y a la mejora en la calidad del servicio prestado.

- **Consolidar la información sobre el estado de la ruta de atención de los emprendedores:**

Se establece la necesidad de fortalecer la gestión de la información mediante la consolidación, actualización y depuración permanente de las bases de datos institucionales, garantizando la trazabilidad de cada emprendedor dentro de la ruta de atención, la coherencia de los registros y la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones estratégicas.

- **Realizar seguimiento a los beneficiarios del programa Valle INN+:**

Se concluye la importancia de implementar un seguimiento estructurado y diferenciado a los emprendedores beneficiarios del programa Valle INN+, orientado a monitorear la ejecución de sus iniciativas, verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y evaluar el impacto de los recursos asignados en el fortalecimiento de sus unidades productivas.

- **Programar y desarrollar reuniones mensuales de seguimiento:**

Se determina la pertinencia de institucionalizar espacios de reunión con periodicidad mensual como una herramienta clave para el análisis de resultados, la socialización de avances, la identificación de oportunidades de mejora y la articulación entre los equipos de trabajo, promoviendo así una gestión más eficiente, coordinada y orientada a resultados.

- **Establecer mecanismos de control y verificación para garantizar la transparencia en la prestación del servicio:**

Se resalta la necesidad de implementar y fortalecer mecanismos de control, seguimiento y verificación que permitan mitigar riesgos asociados a prácticas inadecuadas, asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y garantizar que la prestación de los servicios a los emprendedores se realice bajo principios de transparencia, equidad, objetividad y legalidad.

5. Recomendaciones

Se recomienda establecer como mínimo la realización de una (1) reunión mensual, en modalidad virtual o presencial, con el equipo de trabajo del Observatorio de la Subsecretaría de Emprendimiento, como un espacio estratégico para el análisis y validación de la información, el seguimiento a los indicadores de gestión y la identificación de alertas y oportunidades de mejora; lo anterior, con el propósito de fortalecer la articulación técnica entre los equipos, optimizar la toma de decisiones



basada en evidencia y contribuir a la mejora continua de los procesos de acompañamiento y fortalecimiento empresarial desarrollados en el marco de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Evidencia Fotográfica



Jose Alexis Barreto L.

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO

Contratista de la Subsecretaría Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la
Gobernación del Valle.

Anexo: (1) listado de asistencia.

Transcribió: Jose Alexis Barreto – Contratista – Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Revisó: Victoria Tinoco – Contratista - Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

Archivo: PROGRAMAS – Programas de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial – (Acta de Reunión).