INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
CEDULA:	31321325
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-7521-2026 del 16 de julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE 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:	27 de julio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA 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. Brindar asistencia técnica a la construcción y desarrollo de los proyectos de exportaciones en el Departamento del Valle del Cauca.

1.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 1, apoyé la revisión técnica de documentos de estructuración de un nuevo proyecto, analizando la coherencia general de los contenidos formulados y aportando observaciones orientadas a fortalecer la organización del insumo técnico previo a su validación institucional. Esta actividad contribuyó al proceso de formulación y revisión interna de iniciativas relacionadas con el fortalecimiento de la internacionalización y la apertura de nuevos mercados desde la Subsecretaría para la Internacionalización.

2. Articular con entidades regionales y aliados estratégicos para la creación de una ruta estratégica de exportaciones de la Gobernación del Valle.

2.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 2, participé en una reunión virtual orientada a revisar posibles alianzas y oportunidades de articulación para las MiPymes del Valle del Cauca en relación con el mercado venezolano. Durante el espacio se analizaron alternativas para desarrollar futuros foros y charlas de interés empresarial, quedando como acción posterior la revisión, por parte de ACOPI, de posibles fechas para avanzar en estos escenarios de fortalecimiento y relacionamiento comercial.

2.2 En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 2, elaboré un borrador inicial de ideas para la articulación con Holland House en materia de internacionalización, organizando propuestas preliminares de trabajo y posibles líneas de cooperación institucional. El insumo fue estructurado como base para orientar conversaciones posteriores y facilitar la identificación de alternativas de colaboración que pudieran aportar al relacionamiento internacional y al fortalecimiento de oportunidades para el tejido empresarial del departamento.

3. Acompañar el desarrollo estratégico de actividades y/o eventos que promuevan las exportaciones en el Departamento.

3.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 3, acompañé la visita empresarial a la Zona Franca Palmaseca y el recorrido desarrollado con las MiPymes fortalecidas en el Bootcamp Exportador, en alianza con ACOPI. Durante la jornada participé en el acercamiento de las empresas a un entorno de operación de comercio exterior y apoyé la presencia institucional de la Subsecretaría para la Internacionalización en un espacio orientado a fortalecer el conocimiento práctico de las empresas sobre escenarios vinculados a sus procesos de internacionalización.

3.2 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 3, brindé apoyo logístico, de citación y difusión para la participación de empresarios inscritos en las diferentes fechas de la Ruta de Conversatorios de Internacionalización 2026. Para ello, organicé listados de inscritos por jornada, apoyé el envío de correos masivos y realicé notificaciones telefónicas de convocatoria y recordatorio hasta la última actividad desarrollada el 16 de julio, contribuyendo a la adecuada comunicación y asistencia de los participantes a los espacios programados.

4. Revisar y emitir conceptos técnicos informes de avances y desarrollo de los proyectos de exportaciones de la secretaria de desarrollo económico

4.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 4, elaboré informes y apoyé la revisión documental de las cuentas finales correspondientes al Convenio Interadministrativo de Trayecto E y al Contrato Interadministrativo de Vallexporta. En desarrollo de esta actividad verifiqué la organización y consistencia de la documentación disponible, realicé los ajustes requeridos dentro de los documentos bajo mi responsabilidad y apoyé el proceso de radicación de las cuentas finales, fortaleciendo la trazabilidad técnica y administrativa necesaria para el cierre de estos instrumentos contractuales.

5. Realizar informes de gestión según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

5.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 5, elaboré y consolidé los insumos requeridos para el reporte de seguimiento en PIIP y Evaplan correspondientes a Vallexporta y Trayecto, organizando la información de avance disponible para su revisión y posterior incorporación en los instrumentos institucionales de seguimiento. Esta gestión permitió disponer de información estructurada para el control de la ejecución y la trazabilidad de los avances reportados por la línea de internacionalización.

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.

6.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 6, participé en el Comité de Equipo de la Subsecretaría para la Internacionalización, espacio destinado a evaluar el estado de las diferentes líneas de trabajo, revisar las proyecciones para el nuevo semestre y analizar posibles alianzas estratégicas. Mi participación aportó al seguimiento interno de los procesos en curso y a la coordinación de las acciones previstas por el equipo para el siguiente periodo de ejecución.

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.

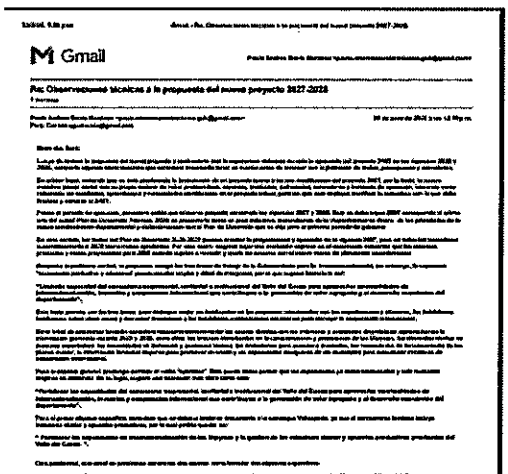
7.1 En el marco del cumplimiento de la obligación N.º 7, apoyé la gestión de comunicación institucional para la difusión de la iniciativa AmCham Export Challenge, mediante la solicitud de apoyo para su divulgación a través de las diferentes plataformas oficiales de la Gobernación del Valle del Cauca y de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta acción estuvo orientada a ampliar la circulación de la información institucional y facilitar su alcance entre públicos empresariales potencialmente interesados en la iniciativa.

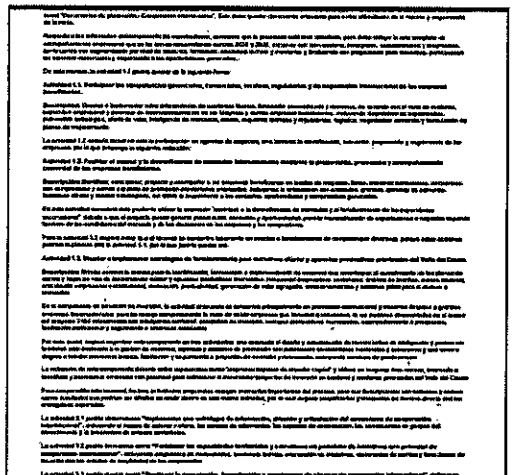
8. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza de los servicios contratados y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del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

En el marco del cumplimiento de la obligación N.° 8, atendí las instrucciones y requerimientos impartidos por la supervisora del contrato durante el periodo informado, los cuales guardaron relación directa con el objeto contractual y se reflejan en las actividades descritas en las obligaciones precedentes. En consecuencia, no se presentaron actividades adicionales que requirieran un reporte independiente en el presente informe.

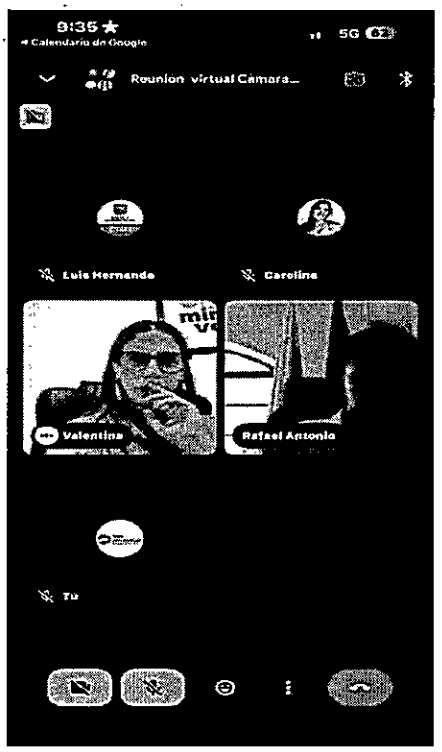
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

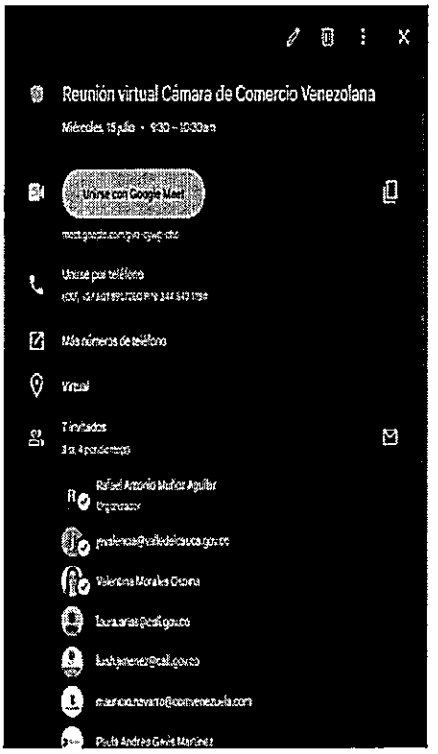
ACTIVIDAD 1.1



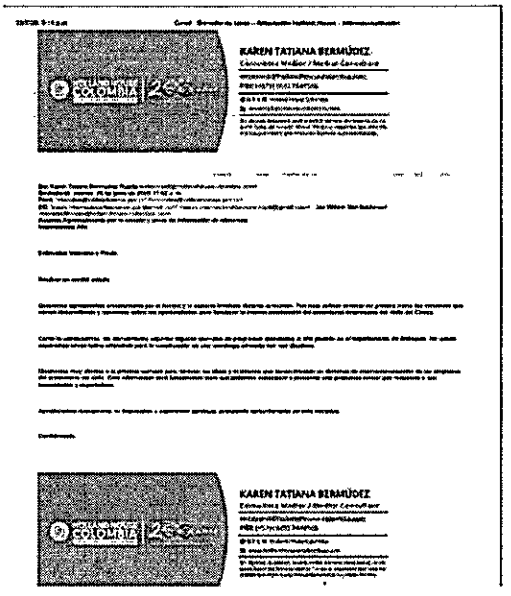


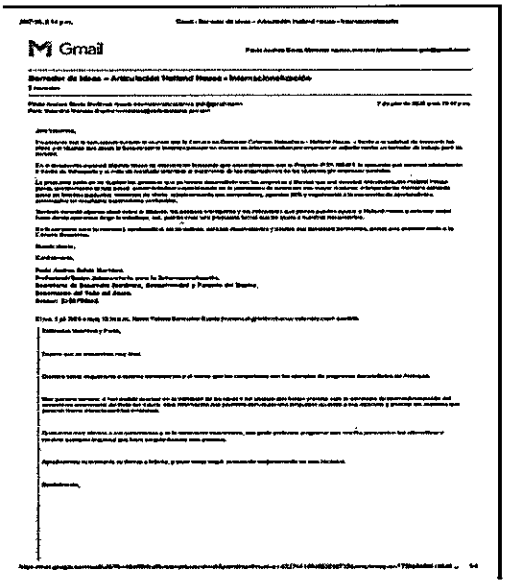
ACTIVIDAD 2.1

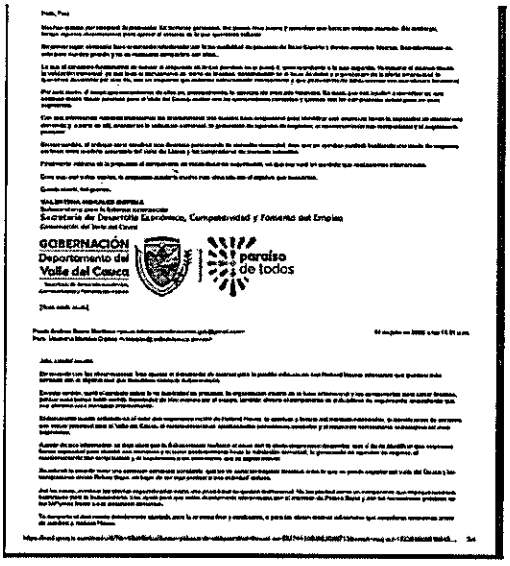




ACTIVIDAD 2.2





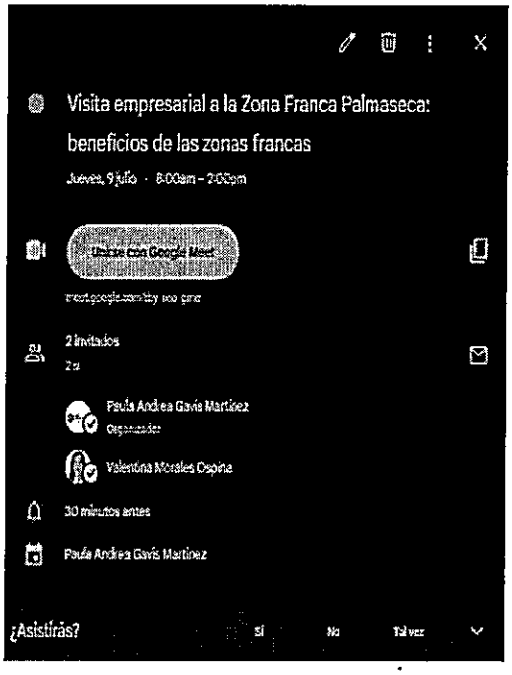


Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

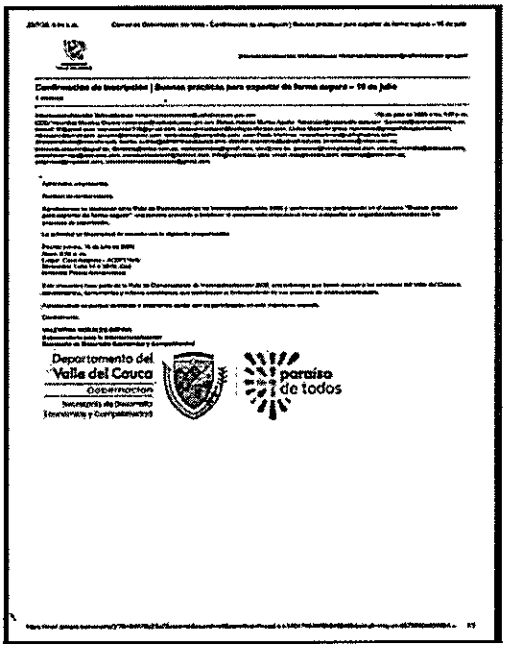
ACTIVIDAD 3.1

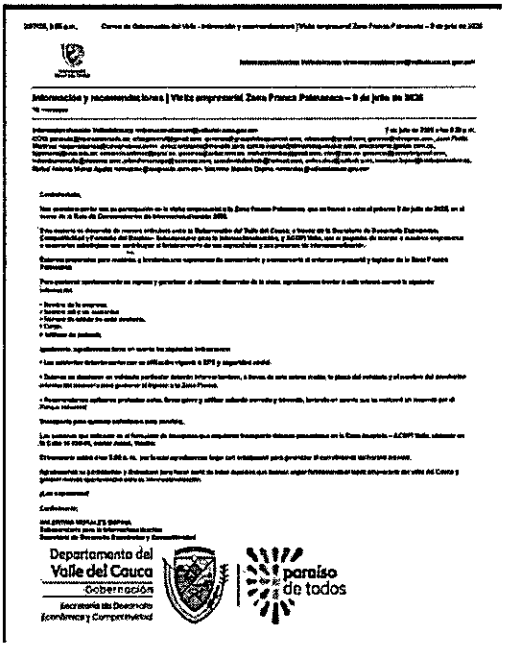


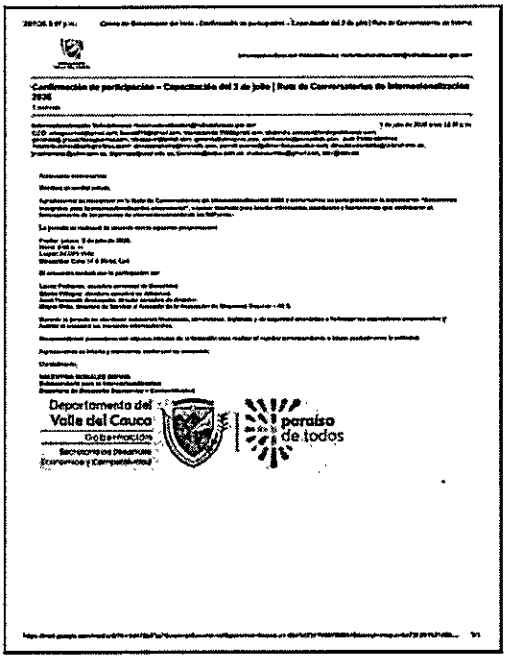


ACTIVIDAD 3.2

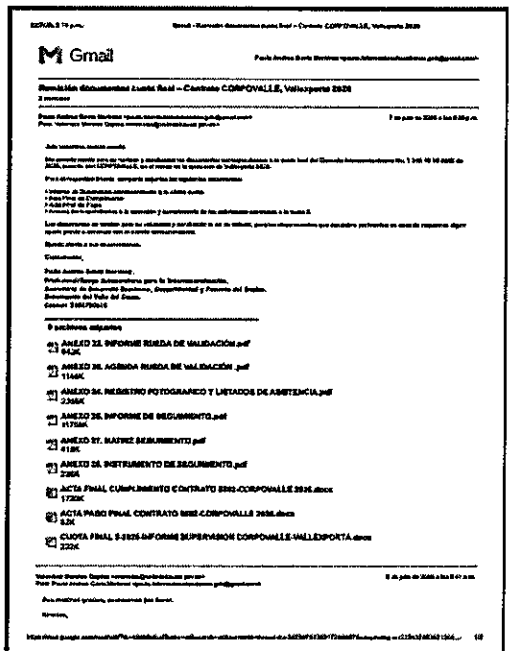








ACTIVIDAD 4.1



Gmail

Remisión documentos Justo Real – Contrato CORPOVALLE, Vallesporte 2026

2 mensajes

Pedro Andres Sanz Martinez <pedro.sanzmartinez@gmail.com> 7 de julio de 2026 a las 8:46 p.m.

Para: Veronica Herrera Ospina <vherrera@corpovalle.gov.co>

Buen día, señorita Verónica:

Me permito remitir copia del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 1 040 de 26 de 2026, suscrito con CORPOVALLE, con el objeto de la operación de Vallesporte 2026.

Para el respectivo trámite, comparto adjuntos los siguientes documentos:

- Informe de Supervisión correspondiente a la última cuota.
- Acta Final de Cumplimiento.
- Acta Final de Pago.
- Acuerdo de confidencialidad y de operación y funcionamiento de los elementos suministrados, en la cuota 3.

Los documentos se remiten para su validación y por donde lo vea de interés, para las observaciones que considere pertinentes en caso de requerirse algún ajuste previo a enviarse con el cuarto correspondiente.

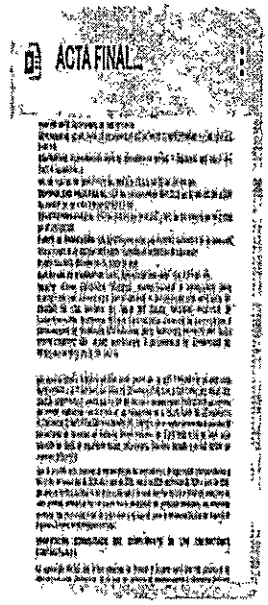
Quedo atento a sus requerimientos.

Cordialmente,

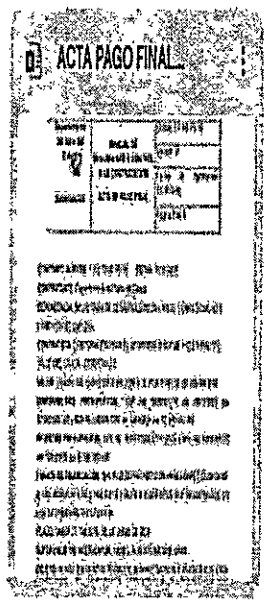
Pedro Andres Sanz Martinez
Profesional Apoyo Administrativo para la Telecomunicación
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Subsecretaría del Valle del Guamo
Celular: 3165790345

9 archivos adjuntos

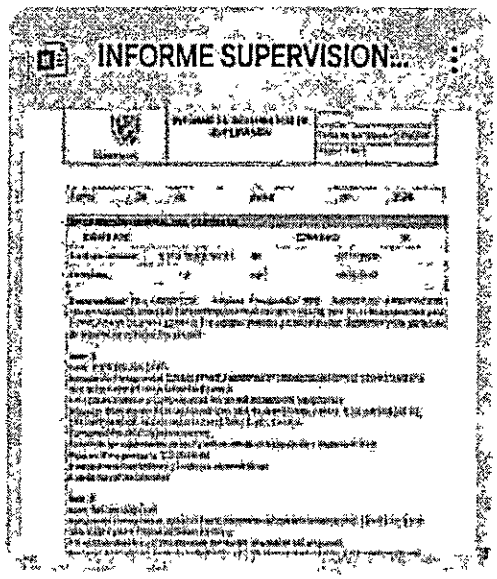
- ANEXO 33. INFORME RUEDA DE VALIDACIÓN.pdf 3.3 MB
- ANEXO 36. AGENDA RUEDA DE VALIDACIÓN .pdf 114K
- ANEXO 34. REGISTRO FOTOGRAFICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA.pdf 2.5MB
- ANEXO 35. INFORME DE SEGUIMIENTO.pdf 417MB
- ANEXO 37. MATRIZ SEGUIMIENTO.pdf 418K
- ANEXO 38. INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO.pdf 236K
- ACTA FINAL CUMPLIMIENTO CONTRATO 0002-CORPOVALLE 2026.docx 1720K
- ACTA PAGO FINAL CONTRATO 0002-CORPOVALLE 2026.docx 52K
- CUOTA FINAL 2-2026-INFORME SUPERVISION CORPOVALLE-VALLESPORTA.docx 220K



ACTA FINAL...

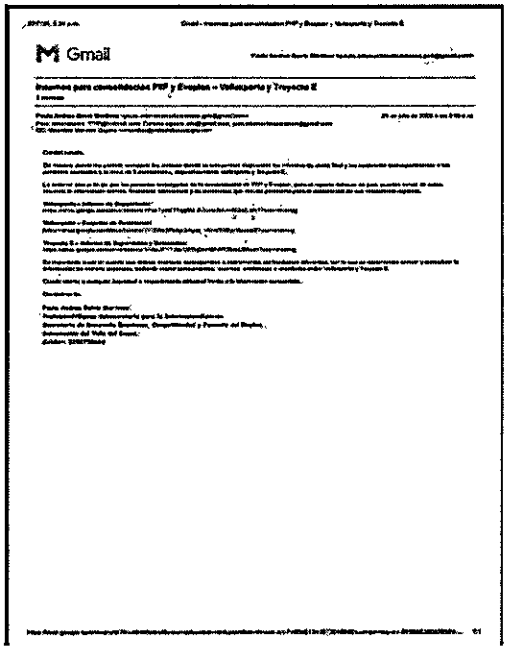


ACTA PAGO FINAL...

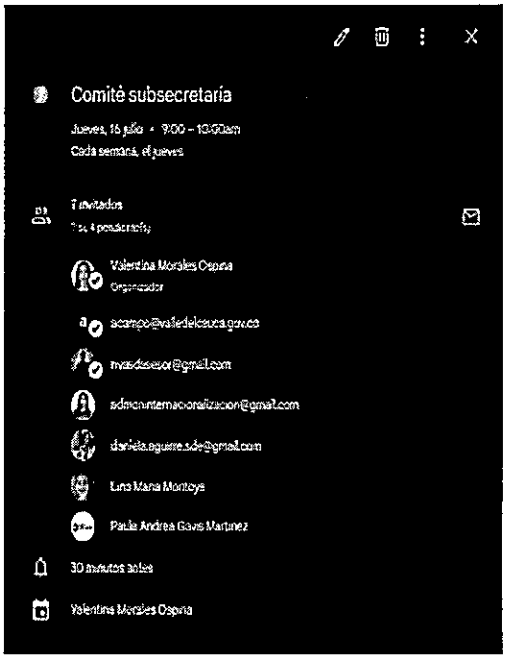


INFORME SUPERVISION...

ACTIVIDAD 5.1

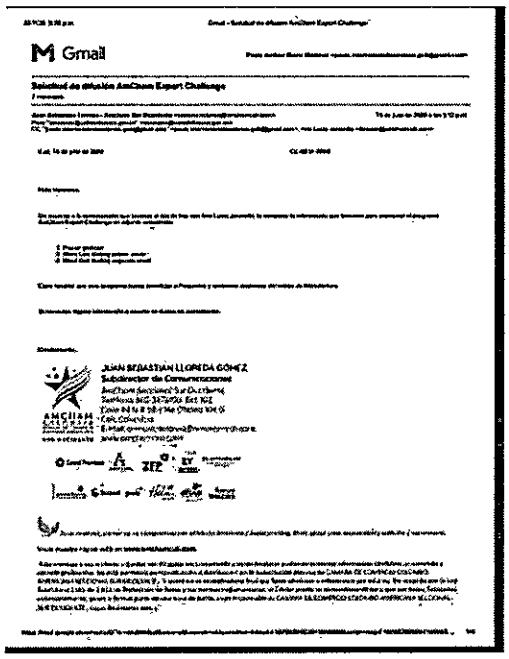


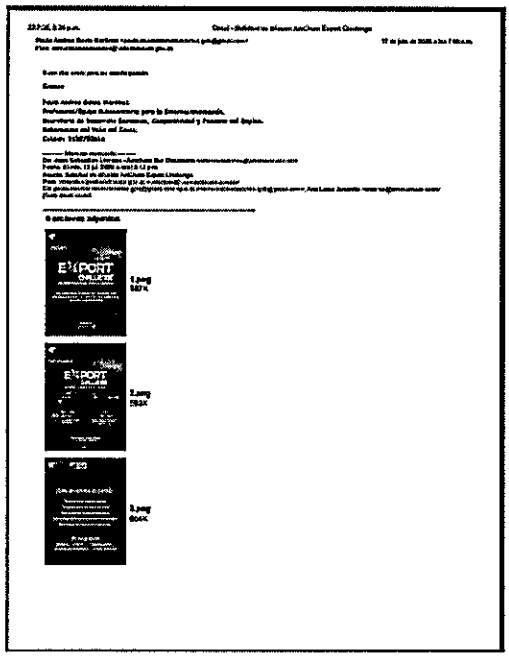
ACTIVIDAD 6.1





ACTIVIDAD 7.1





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,

PAULA ANDREA GALVIS MARTINEZ
C.C.31321325
Teléfono: 3152750616
Correo: paula.internacionalizaciones.gob@gmail.com