INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
CEDULA:	2570740
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-1397-2025 del 21 de enero de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 a 30 de Abril de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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:

1. *Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de emprendimiento, así como los demás procesos Misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico.*

   1-Acompañé al Coordinador Harold Suárez a la nueva Sede para apoyar el trabajo de adecuación del local.

   2-Asistí a Cali a la presentación del nuevo Operador encargado de la Convocatoria Valle Inn + 5 municipios. Recibimos información de la meodología a utilizar para el cargue de los documentos y Planes de negocio.

2. *Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los centros de emprendimiento.*

   1-Brindé información vía Whatsapp a varios emprendedores ganadores de la Convocatoria Valle In + Guacari 2024 que requerían saber sobre el proceso a seguir, tal como el diplomado y la entrega de los elementos.

   2-Brindé información vía Whatsapp a varios emprendedores que requerían información acerca de la Convocatoria Valle Inn + Buga 2025. Les socialicé los términos de referencia y la documentación requerida.

   3-Brindé acompañamiento a los emprendedores que asistieron el día lunes 10 a la

sede del CDEI BUGA para participar en la convocatoria. Hice parte del Primer Filtro encargado de socializar la Convocatoria y recibir la documentación, así como apoyar con las tomas fotográficas.

3. *Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN +.*

Durante las inscripciones a a Convocatoria Valle Inn Buga, apoyé a mi compañero John Porras con la Inscripción al nuevo Formato de 0, de dos emprendedores que participan en la convocatoria.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

1-Presenté el informe de gestión correspondiente al mes de marzo.
2-Realicé un Informe de emprendedores de los municipios Darién, Restrepo y Yotoco que expusieron sus productos en los Conversatros ciudadanos, para posteriormente ingresarlos a la plataforma Valle Inn.

5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

Participé activamente en la reunión virtual de socialización sobre la metodología y formatos para la inscripción de emprendedores a la Conocatoria Valle Inn cinco municipios.

Participé activamente en la reunión presencial dirigida por el Coordinador del CDEI BUGA el día lunes 10 en la Sede Buga antes del inilo de las Inscripciones, para organizar el equipo durante la atención a los emprendedores.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento

Propuese al Coordinador del CDEI BUGA aprovechar la afluencia de emprendedores que se van a surtir en almacenes de cadena para elaborar un flyer informativo de la Convocatoria e ir a entregarlo, como estrategia de difución para garantizar la inscripción masiva.

7. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, coordinación, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, rogramados desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos

Participé en la capacitación organizada por el Operador de la Convocatoria Valle Inn cinco municipios en la inducción al manejo del formato digital de inscripción.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

8. Promover los servicios del Centro a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad.

Socialicé a los emprendedores que participaron en la Convocatoria de Guacarí y a los de la de Buga, todos los servicios grauitos que presta el CDEI BUGA, y fui invitado a la reunión organizativa del Festival del Fiambre por la Alcalía de Guacarí, que tendrá lugar el 30 de marzo.

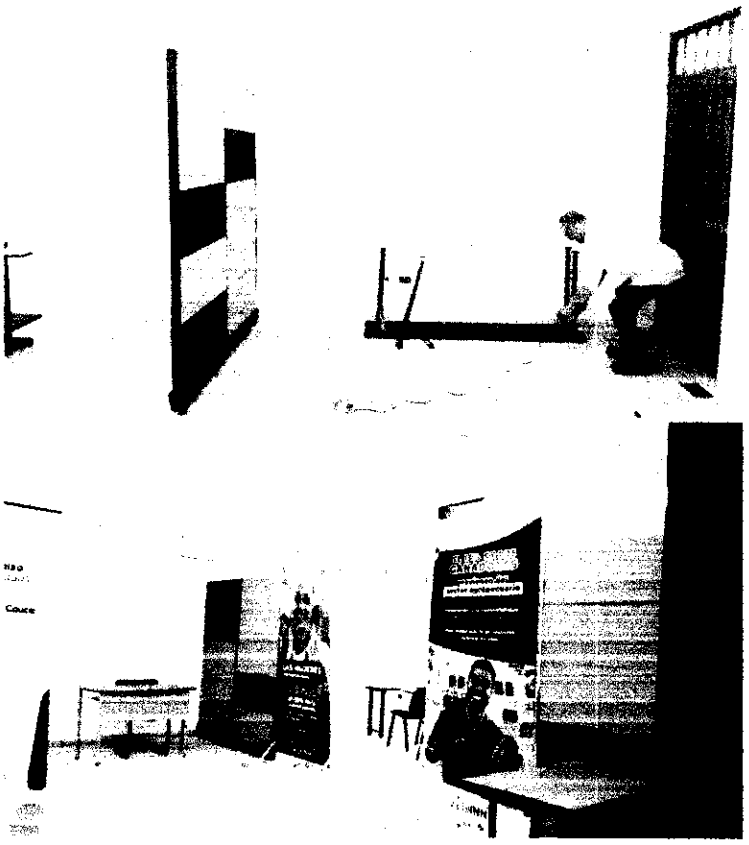
9. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

1. Cumplí con las aeas asignadas por el Coordinador del CEI BUGA consistentes en la socialización de las actividade del Centro y recepción de deocumentos de los emprendedores que participan en la Convocatoria Valle INN Buga.
2. Realicé apoyo logistico durante el lanzamiento de la Convocatoria el día 5 de Marzo y durante el inicio de Inscripción en la Sede Buga.

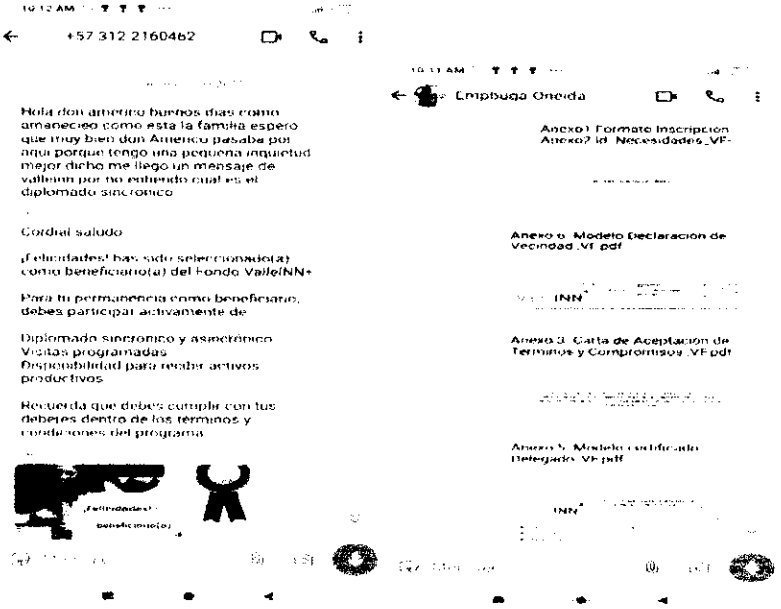
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

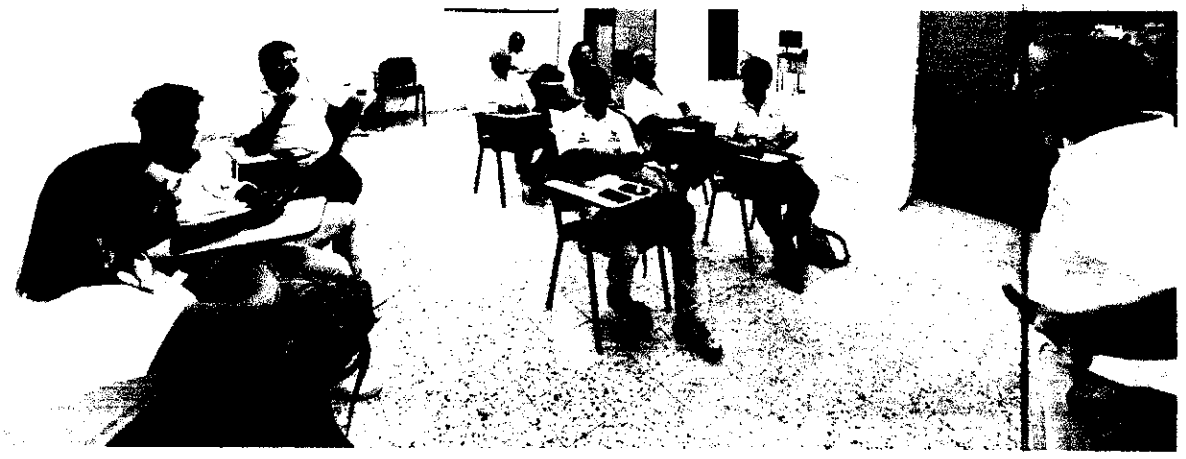


ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FOMU-FT-14
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 11/06/2015
Página 1 de

LUGAR: Oficina Sedoc - Buga

TOTAL HORAS:

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 8:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 pm

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo CDEI - Buga

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA A TRATAR: Jornada de Inscripción a convocatoria Valle Im +

FECHA: 10-03-2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PIPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Buga	Wendy Lorena [illegible]	[illegible]	1144091065	3135491424	[illegible]	
2	CDEI BUGA	[illegible]	[illegible]	29282268	3205222268	[illegible]	
3	CDEI BUGA	Gloria Patricia Reyes Gerlos	[illegible]	66322112	3206278269	[illegible]	
4	CDEI Buga	[illegible]	[illegible]	1112[illegible]	[illegible]	[illegible]	
5	CDEI Buga	[illegible]	[illegible]	38812600	3[illegible]	[illegible]	
6	CDEI Buga	John Esteber Ponce	Apoyo	1144[illegible]	3162[illegible]	[illegible]	
7	CDI Buga	[illegible]	[illegible]	1144[illegible]	321[illegible]	[illegible]	
8	CDEI Buga	Antonio Sanchez	Apoyo	2530[illegible]	2105[illegible]	[illegible]	
9	Coordinador CDEI Buga	Harold Suárez	Coordinador	14884390	3154869443	[illegible]	
10	CDEI Buga	Nancy Leon Y.	Auxiliar	38860490	3185[illegible]	[illegible]	
11							
12							
13							

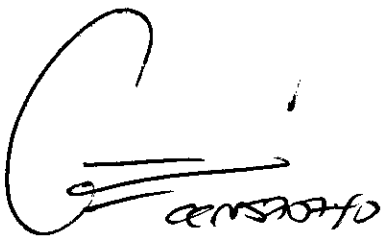
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

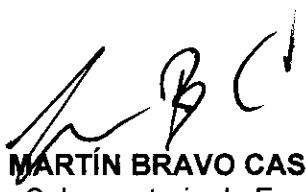
Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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,



AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON
C.C.2570740
Teléfono: 3107072570
Correo:americosanclemente@gmail.com



JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor