

#### INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

NOMBRE:	ISMAEL ROJAS MORALES
CEDULA:	7706541
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6334-2024 del 21 de mayo de 2024
No. OTROSÍ	1.310-17.13-6334-2024-1 del 18 de julio de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	\$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$16.000.000 (DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 21 de mayo de 2024 al 31 de Agosto de 2024
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2024, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2024

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS 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, 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 técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia. 2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales. 3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual. 4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido. 5. 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.

## **INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4**

1. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

Realice trabajo de armonización del proyecto de emprendimiento con el Dr. Jhon Jairo Suárez Gerente de proyecto el día 16 del mes de Julio donde se trabajó el tema de la codificación de las metas resultados para la presentación del solicitada por parte del área de planeación, actividad para la creación de la ficha técnica del proyecto Fortalecimiento De Las Unidades Económicas En El Valle Del Cauca, se realiza la investigación de los códigos acordes de cada meta producto, para su respectiva modificación, este trabajo se realizó en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

Asistí a la reunión convocada por el Subsecretario Juan Martin Bravo el día 19 de julio en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo económico y Competitividad, donde se trabajó en la mejora del formato cero en cuanto a las preguntas que se formularán dentro del mismo, igualmente se presentaron mejoras para la ruta de atención donde se establecieron cambios y así optimizar esta actividad, se realizó con el personal del observatorio y calidad y se deja establecido tener un plan de contingencia y evitar pérdida de información

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

Asistí a la reunión convocada por el Subsecretario Juan Martin Bravo el día 24 de julio de forma virtual con todos los miembros del área emprendimiento, donde se armonizo el trabajo de las mejoras realizadas al formato cero con respecto a las preguntas que se van formular a los emprendedores para su debida caracterización, de igual forma se socializan los cambios dentro de la ruta de atención, el objetivo final es presentar esta actividad y que todos los centros lo realicen de igual forma y así obtener una información uniforme.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

Asistí a reunión virtual solicitada por el Dr Juan José Valenzuela y María José Gómez coordinadora de formación empresarial, armonizan los ciclos de capacitaciones diseñadas especialmente para fortalecer a las habilidades y conocimientos en la gestión empresarial, capacitación que se llevó a cabo durante tres sesiones, el principal objetivo general a alcanzar es la formación de los gestores por medio de presentaciones, actividades y resolución de inquietudes, todo esto con el fin de desarrollar una mejor atención a los emprendedores y poder tener un mejor desarrollo al momento de caracterizar el estado de los emprendimientos.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

5. 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.

Asistí a reunión convocada por el sub-secretario Juan Martin Bravo el día 06 de Agosto con el grupo de proyectos, calidad y coordinación regional de los centros en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, invitación extendida para trabajar en los últimos detalles de mejoramiento y conclusión de la ruta de atención a los emprendedores para todos los centros, se promovieron recomendaciones y demás ajustes para el mejoramiento del formulario y la ruta de atención, se plantean cambios en la ruta de trabajo en cuanto al formato cero para hacerlo más explícito y cómodo para trabajar, este trabajo se desarrolla con las área mencionadas donde se le solicita que toda la información obtenida de los centros tengan un respaldo o plan de contingencia.

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

#### DE LA ACTIVIDAD 1



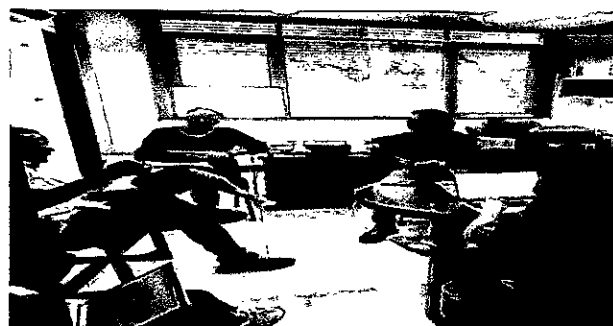
#### FICHA DE METAS DE PRODUCTO CAF

NOMBRE DE LA META:	ASISTIR TÉCNICAMENTE 5.300 UNIDADES PRODUCTIVAS DEL VALLE DEL CAUCA, EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE GOBIERNO
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
GERENCIA CAF	DACSP

#### 1. Información general

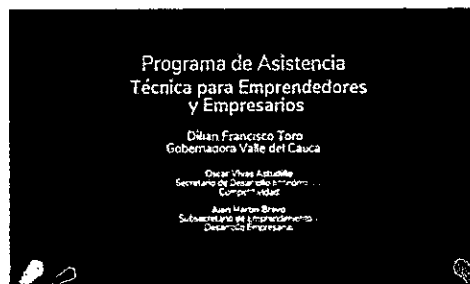
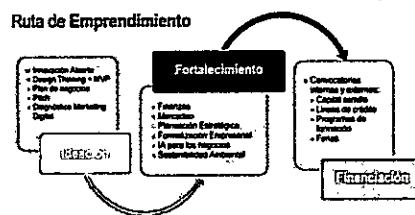
Descripción corta	Asesorar a cada unidad económica en el aprendizaje práctico y la adquisición de habilidades de planificación financiera, administrativa y legal
Localización	Realizar articulación con actores del ecosistema competitivo, innovador y del mercado a nivel nacional e internacional como aporte a la dinamización de brechas para las unidades económicas
Fecha de inicio	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Fecha de finalización	2024
Población beneficiada	2027
	5300 unidades productivas

#### ACTIVIDADES 2

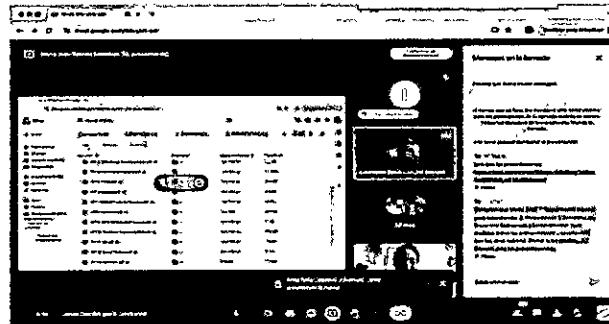
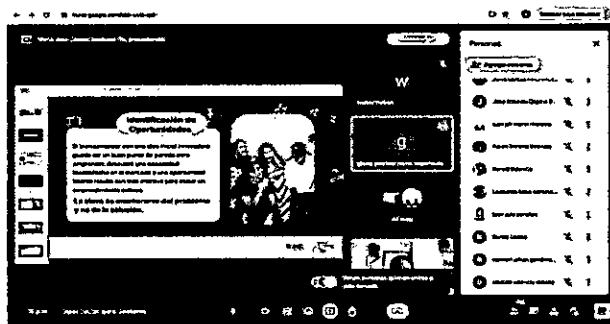


#### ACTIVIDADES 3

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4



## ACTIVIDADES 4



## ACTIVIDADES 5



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 4

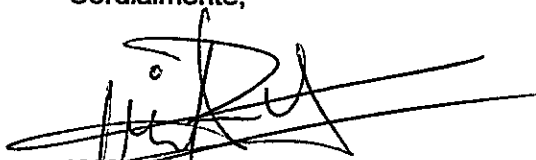
### FOTOS, EVIDENCIA,

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,



**ISMAEL ROJAS MORALES**

C.C.7706541

Teléfono: 3157671659

Correo:irojasmorales3@gmail.com



**JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO**

Vo. Bo. Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial - Supervisor

2



3

11 11

