INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
CEDULA:	94400358
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17675-2025 del 24 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 24 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y MAGISTER EN GESTION PUBLICA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, 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:

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 profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

- Brindé apoyo profesional en el desarrollo de la jornada de entregas del Fondo ValleINN+ en el municipio de Jamundí, donde se realizó la entrega de capital semilla a 98 emprendedores beneficiarios del programa. Durante la actividad se acompañó la logística del evento, la verificación de los listados de beneficiarios, la coordinación con el equipo territorial y la articulación con la administración municipal para garantizar el adecuado desarrollo de la jornada. Asimismo, se apoyó la supervisión del proceso de atención a los emprendedores, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para este tipo de entregas.

2- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación, concertación o fortalecimiento, llevados a cabo con los diferentes actores interesados y/o emprendedores que participen de la ruta de asistencia técnica, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

- Apoyé desde mi perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación, concertación y fortalecimiento, realizados con los diferentes actores interesados y/o emprendedores vinculados a la ruta de asistencia técnica del programa.

Dentro de estas acciones, el contratista participó en:

La organización y estructuración metodológica de los espacios de trabajo, garantizando la participación efectiva de los emprendedores y actores estratégicos.

El análisis, seguimiento y trámite de las propuestas generadas durante los encuentros, asegurando que estas fueran registradas, evaluadas y orientadas hacia su correspondiente nivel de gestión.

El acompañamiento en la coordinación de dinámicas de diálogo, propiciando escenarios de escucha, construcción conjunta y fortalecimiento de capacidades para los participantes.3- 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.

- Adicionalmente, brindé apoyo desde su perfil profesional en la planeación del espacio titulado "Evento de Reconocimiento Empresarial ValleINN+", un escenario diseñado para resaltar el talento, la creatividad y la innovación de los beneficiarios del programa.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Contribución en la definición de la agenda, estructura y propósito del evento.
- Apoyo en la coordinación operativa y logística requerida para garantizar un espacio organizado, pertinente y representativo para los emprendedores beneficiarios.
- Alineación de los componentes técnicos del evento con los objetivos institucionales del programa ValleINN+

4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

Brinde apoyo al área de la Subdirección Técnica en el proceso de cierre de contratos a través de la plataforma SECOP II. Para este fin, se asignó la gestión de 30 contratos, respecto de los cuales se adelantaron las siguientes acciones:

- Revisión de la información contractual y de los documentos requeridos para proceder con el cierre en la plataforma.
- Validación de cumplimiento contractual, verificando que cada contrato contara con los soportes necesarios y cumpliera con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- Registro y trámite del cierre en SECOP II, siguiendo los lineamientos institucionales y los procedimientos definidos para este proceso.
- Corrección y ajuste de información, cuando fue necesario, para garantizar la exactitud y coherencia de los datos cargados.

Como resultado de esta gestión, la totalidad de los 30 contratos asignados quedaron debidamente cerrados en SECOP II, cumpliendo con los tiempos establecidos y contribuyendo al fortalecimiento del orden administrativo y contractual de la Subdirección Técnica.

5. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por

el supervisor designado.

- Participé en diferentes espacios de análisis y verificación interna, contribuyendo a la organización y revisión de documentos requeridos para la auditoría. Dentro de estas acciones se destacan:

- Mesa preparatoria ICONTEC, donde se revisaron avances, brechas y ajustes necesarios.
- Reunión preparatoria para la visita del ICONTEC, apoyando la consolidación de soportes de los procesos estratégicos.
- Preparación de la reunión de auditoría, verificando que la información entregada cumpliera con los lineamientos del sistema de gestión.

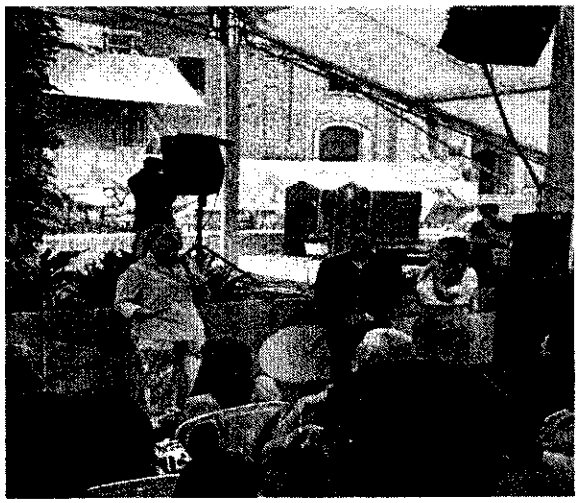
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

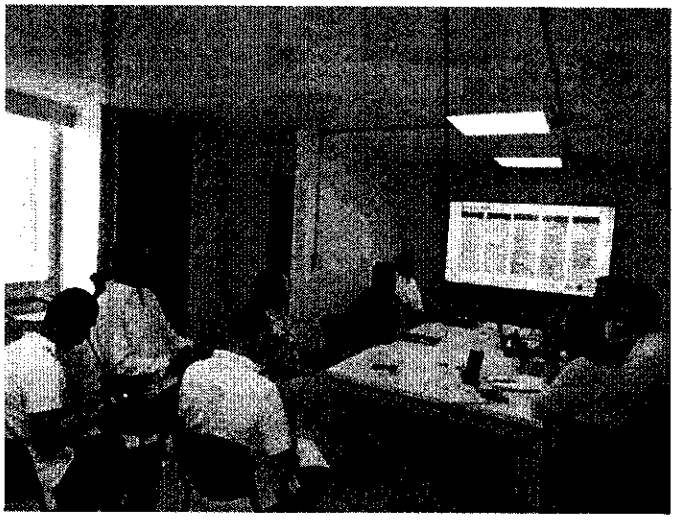




ACTIVIDADES 3

Número del Contrato	Contratista	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Plazo del contrato	Estado
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ACTIVIDADES 4





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,

ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE
C.C.94400358
Teléfono: 3227405684
Correo:Baricolombiadis@gmail.com