

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
CEDULA:	1144144269
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17678-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 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 EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, 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 las labores de coordinación y planeación estratégicas del centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

Coordine las actividades del centro de desarrollo empresarial asignado, lo cual permitio brindar 15 capacitaciones impactando 133 emprendedores en los temas de: Desing Thinking, Generación de Ideas de Negocios, Innovación Abierta, Mercadeo, Pitch, Planeación Estratégica y Plan de Negocios.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Empresarial e Innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo las directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

Realice seguimiento al equipo de trabajo y los indicadores de gestión y desempeño del centro de Buenaventura, el cual evidencia las siguientes estadísticas:

- Se ha realizado caracterización a 25 emprendedores y/o mipymes en el mes de noviembre.
- Se atendieron 97 emprendedores por medio de asistencia técnica.
- Se diligenciaron 25 actas de aceptación de términos.
- Se realizaron 8 socializaciones de la oferta institucional.

- Se brindaron 53 asesorías a 53 emprendedores en los temas de: Design Thinking, Generación de Ideas de Negocios, Innovación Abierta, Planeación Estratégica, Mercadeo y Plan de Negocios,
- Se brindaron 15 capacitaciones, impactando 133 emprendedores en los temas de: Generación de Ideas de Negocios, Innovación Abierta, Mercadeo, Pitch, Planeación Estratégica, y CANVA.
- Cerraron ruta de asistencia técnica 57 emprendedores.
- Se dio respuesta a 35 solicitudes recepcionadas por los medios de comunicación del centro.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

Coordine las actividades logísticas del fondo ValleINN+ 26 municipios para el mes de noviembre, lo cual ha permitido atender 240 emprendedores de los cuales se han inscrito 81 en el municipio de Buenaventura y 48 en el municipio de Dagua.

4. Brindar apoyo profesional para la gestión la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

Di respuesta a 35 PQRSD, los cuales se encuentran cerrados. Dicha información se encuentra reportada en los formatos del centro habilitado en la nube.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

Represente a la secretaria en reunión con el equipo del centro, donde se socializo ruta de trabajo para el Fondo ValleINN 26 municipios a los cuales aplica para Buenaventura y Dagua. Además, se dio ruta de cierre en temas de asistencia técnica de acuerdo a las métricas asignadas para el año.

6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Cámara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

Cree espacio de interes entre los gestores y emprendedores, lo cual permitio realizar 8 socializaciones de la oferta institucional; accediendo a caracterizar 25 empresarios para posteriormente brindar asistencia tecnica.

7. 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.

Participe en reunión direccionada por la coordinación regional donde se socializo ruta de cierre de año, tanto del fondo como metricas asignadas. Tambien participe en reunión de inducción y preparación del Fondo ValleINN y rol de como coordinadores en el proceso.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

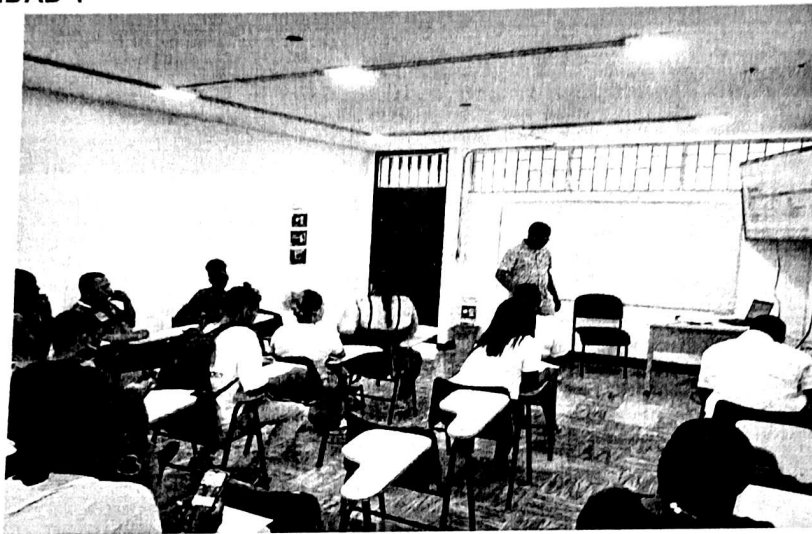
Apoye jornadas de pega de afiches del Fondo ValleINN+ 26 municipios en Buenaventura y Dagua, donde se instalo 26 afiches en cada municipio.

9. 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 Subsecretaría 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.

Brinde apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de las asistencias técnicas y atención de los emprendedores que se digieron al centro, en aras de fortalecer sus capacidades empresariales.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					
LUGAR		Universidad del Valle					
Nº DE ACTA		HORA DE INICIO: 12:00 PM		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM		TOTAL HORAS	
FACILITADOR (S) RESPONSABLE		Doris Arango					
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA DE REUNIÓN / TEMAS A TRATAR		Capacitación Convoca					
FECHA		24-7-2025					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD / EMP	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI	Don Eder Bello	Empresario	30061933	31751274	edderbello@gmail.com	Edder Bello
2	CDEI	Don Nairo Angulo	Empresario	10061933	30254744	1m4891826@gmail.com	Nairo Angulo
3	CDEI	Cladina Buitrago	Empresaria	31244892	31767733	Cordy-nib@gmail.com	Cladina Buitrago
4	CDEI	Luz Marina Moreno	Empresaria	6699108	31759864		Luz Marina Moreno
5	CDEI	Daniela Valencia	Empresaria	31712711	33123238	Daniela16@gmail.com	Daniela Valencia
6							
7							
8							
9							
10							
11							

REGISTRO DE ASISTENCIA (CARACTERIZACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, RELACIONES CON SECTORES GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE VIGILANCIA CONTINUA DEL PROCESO)							
LUGAR		UNIVERSIDAD DEL VALLE					TOTAL HORAS
FECHA	NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE FORMACIÓN		GRUPO DEL PROCESO/ALUMNO				
FACILITADOR RESPONSABLE		CAROLINA RIVERA					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE FORMACIÓN		CAPACITACIÓN EN DESIGN THINKING					
Nº	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEM/A	Nº DE CELULAR / TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	PRIMA DE ASISTENCIA
1	VALLE	Isaiah Lirio Gualdo	Emprendedor	1006194156	316196095	carolinarivera@univalle.edu.co	Isaiah Lirio
2	"	Volcán Riosco Rivas	Emprendedor	111792782	315019505	volcanriosco@univalle.edu.co	Volcán Riosco
3	"	Luz delia Hurtado	Emprendedor	66941697	313504116	luzdeliahurtado@univalle.edu.co	Luz delia Hurtado
4	"	Ana Magdalena V.	Emprendedor	66743887	313547116	anamagdalena@univalle.edu.co	Ana Magdalena V.
5	"	ARCELA	Emprendedor	31386325	7108279518	arcela@univalle.edu.co	ARCELA
6	"	Mario Alicia Amoleada	Emprendedor	31587698	30129709	marioalicia@univalle.edu.co	Mario Alicia Amoleada
7	"	Mario V. Delgado	Emprendedor	100619444	3137281913	mariodelgado@univalle.edu.co	Mario V. Delgado
8	"	Luz delia Hurtado	Emprendedor	111895015	204134607	luzdeliahurtado@univalle.edu.co	Luz delia Hurtado
9	"	Luz delia Hurtado	Emprendedor	31601252	316465984	luzdeliahurtado@univalle.edu.co	Luz delia Hurtado
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDADES 2

drive.google.com/drive/u/1/folders/15VgUu1NF1sef-CVetU794WGR1mDn5h0

Drive

Buscar en Drive

+ Nuevo

Página principal

Actividad

Espacios de trabajo

Mi unidad

Unidades compartidas

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

17.23 GB en uso

Compartidos conmigo > 2025 - BUENAVENTUR... > 11. NOVIEMBRE

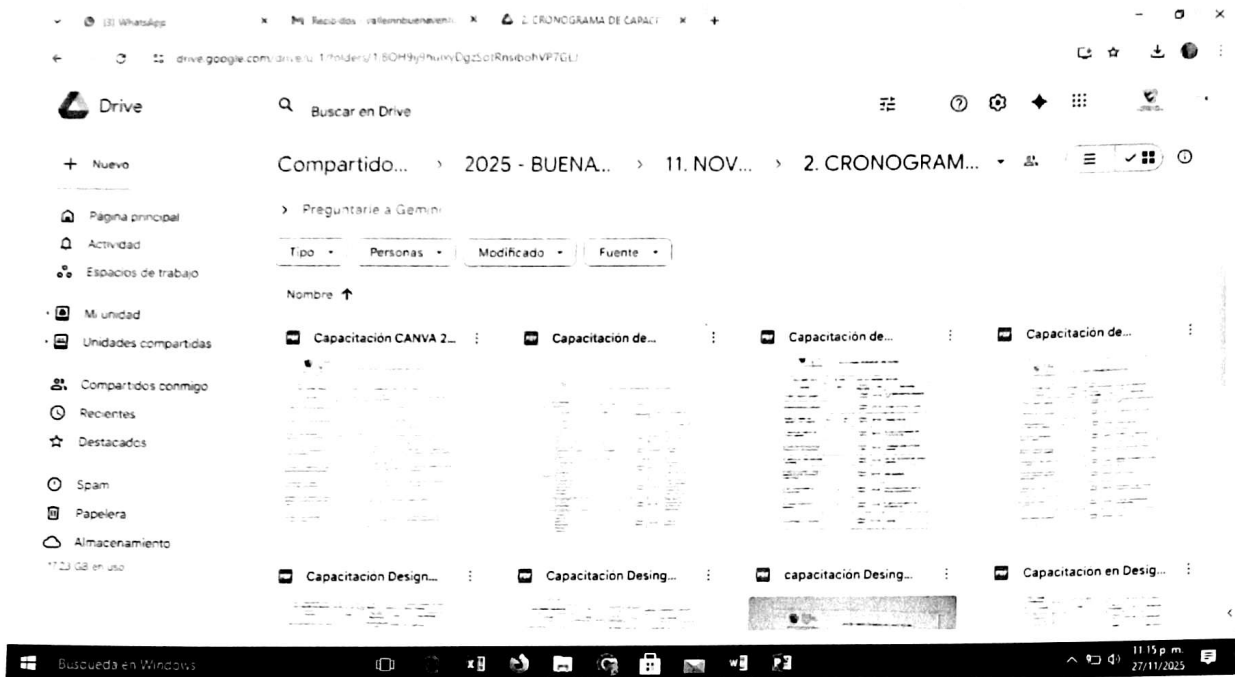
Preguntarle a Gemini

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

1. CRONOGRAMA DE... 2. CRONOGRAMA DE... 3. CRONOGRAMA PLA... 4. FORMATO DE...

5. INFORME DE GESTIÓN 6. ACTAS DE... 7. ACTAS DE...



ACTIVIDADES 3





ACTIVIDADES 4

Formato de solicitudes

GOVERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

paraíso
de todos

FORMATO DE SOLICITUDES

N°	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE REMISIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE
1	01/11/2025	VILMA EMILIA BUSTAMANTE	Peticion	ATENCION	04/11/2025	CONSUELO RIASCOS
2	01/11/2025	LUZ HEIDI VENTE VALENCIA	Peticion	ATENCION	04/11/2025	CONSUELO RIASCOS
3	01/11/2025	STEFANIA FLOREZ	Peticion	ATENCION	04/11/2025	CONSUELO RIASCOS

SOLICITUDES

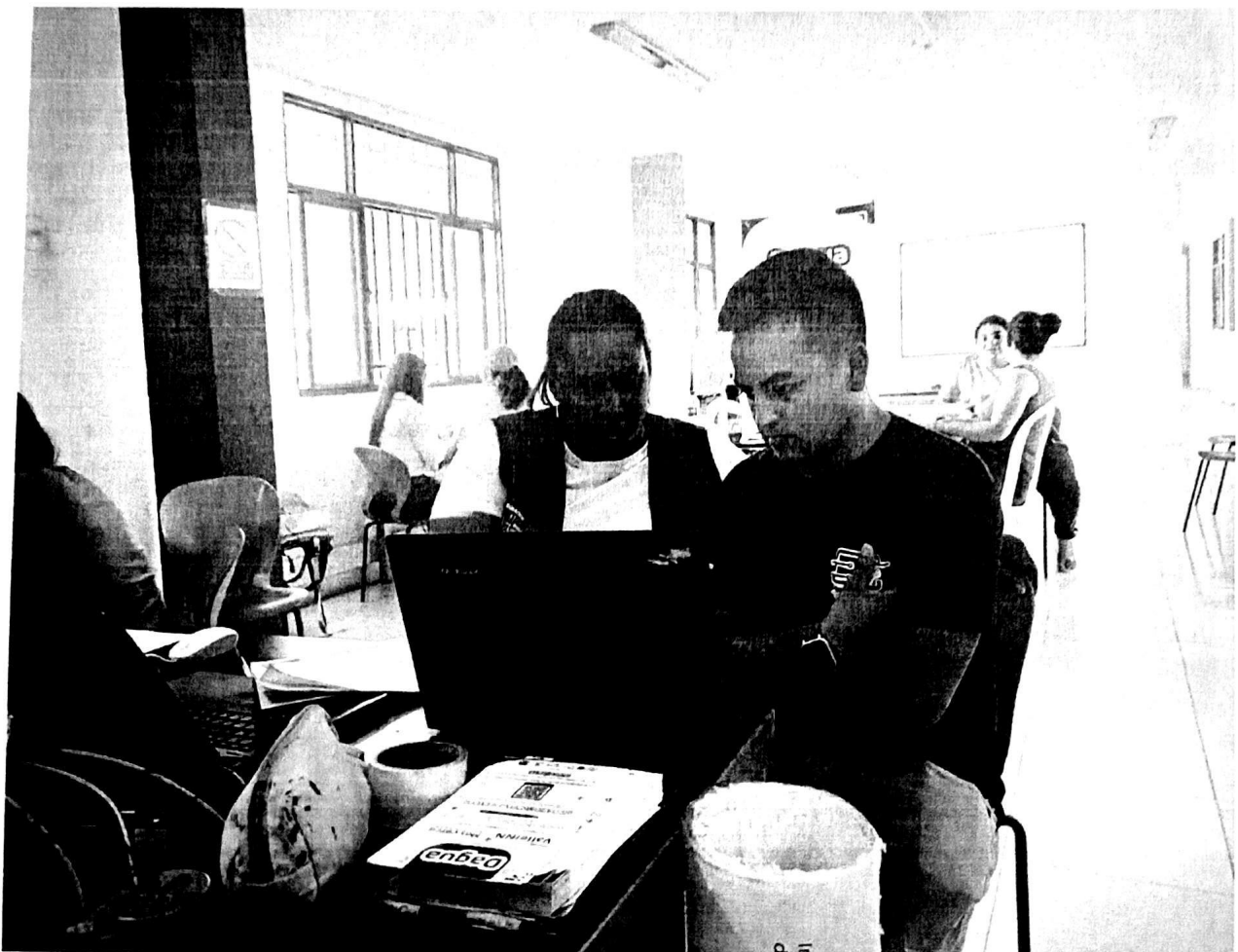
11:19 p.m.
27/11/2025



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7

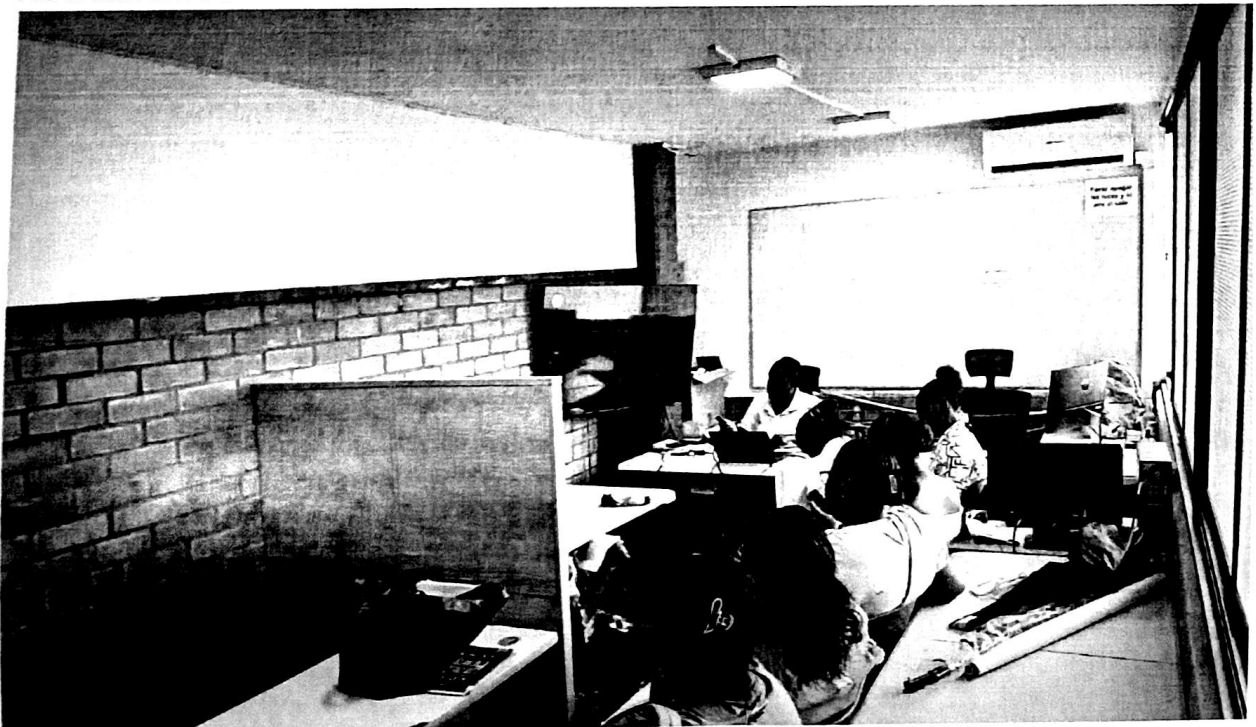


ACTIVIDADES 8





ACTIVIDADES 9





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,

ANA LORELYS ROMAN A
ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA
C.C.1144144269
Teléfono: 3113542035
Correo: anaroman1705@hotmail.com