INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
CEDULA:	1116439040
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17690-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, 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. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Acompañé la Feria de Emprendimiento "Bienvenida a Diciembre", realizada en el mes de diciembre por la Alcaldía de Bugalagrande, en la cual participaron 25 emprendedores de los sectores de artesanías, gastronomía y comercio. Desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, se logró levantar la información necesaria para integrarlos a la base de datos, ser contactados y vincularlos a la ruta de emprendimiento.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé 10 asesorías en mercadeo a emprendedores siguiendo la ruta de atención establecida. Inicialmente, socialicé la ruta de emprendimiento; posteriormente, realicé la caracterización correspondiente y, finalmente, ofrecí una asesoría personalizada en

mercadeo, donde expliqué las estrategias de fidelización, comunicación y distribución, con el objetivo de potenciar el crecimiento empresarial a través del incremento de ventas.

Comparto soporte digital:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?gid=195774122#gid=195774122

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Apoyé con la orientación para la subsanación de ocho emprendedores que participaron en la convocatoria ValleINN + Bugalagrande. De acuerdo con los lineamientos y el proceso de la convocatoria, los participantes postulados contaban con un plazo para corregir algunos documentos que habían sido diligenciados de manera incorrecta o que no cumplían con los requisitos establecidos. Por esta razón, varios emprendedores realizaron consultas tanto a través de la aplicación WhatsApp como de manera presencial, y les brindé orientación personalizada para que pudieran entregar los requerimientos conforme a lo solicitado por el operador de la convocatoria.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Participé en la reunión virtual del equipo del Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial de la UCEVA, en la cual el coordinador y la auxiliar del centro socializaron las estadísticas de las metas de emprendedores atendidos, la convocatoria ValleINN+, el manejo de los archivos físicos y digitales, así como los aspectos relacionados con la cuenta de cobro.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

brindé dos capacitaciones grupales dirigidas a emprendedores.
La primera capacitación estuvo enfocada en finanzas, donde orienté a los participantes en los fundamentos del modelo financiero de un plan de negocios, incluyendo el manejo de registros de ventas, el cálculo del punto de equilibrio y la proyección financiera. Esta sesión tuvo como propósito fortalecer las capacidades empresariales y contribuir a la toma de decisiones basadas en información financiera clara y estructurada.
La segunda capacitación estuvo centrada en la inteligencia artificial aplicada a los negocios, en la cual expliqué su importancia en los procesos productivos y administrativos, así como las herramientas de uso transversal que facilitan tareas estratégicas y operativas, entre ellas la plataforma ChatGPT. Esta formación buscó promover la adopción de nuevas tecnologías para mejorar la competitividad y eficiencia de los emprendedores.
Comparto soporte digital:
https://drive.google.com/drive/folders/1HFZrWrmCBoN8i2ya4F1MldYd4Jm1nkfj

6. 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Participé en una reunión presencial en la que estuvieron presentes la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal de Bugalagrande y la empresa Comfenalco Valle de la Gente. El objetivo de este encuentro fue identificar las líneas estratégicas de emprendimiento del municipio y definir las acciones que pueden desarrollarse de manera articulada para el fomento empresarial y el fortalecimiento de la competitividad municipal.

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.

Participé en la reunión presencial del Consejo Municipal Rural, a la cual fui invitado por la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal de Bugalagrande. Durante este espacio se trataron temas relacionados con emprendimiento, empleabilidad, turismo y fomento agropecuario.
Este encuentro fue fundamental para escuchar a los emprendedores campesinos de la zona rural plana y alta y, de esta manera, proyectar acciones que permitan brindar soluciones dentro de las capacidades de cada entidad o gestionarlas a través de otros actores institucionales.

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

Apoyé el acompañamiento del Burger Fest Bugalagrande 2025, evento en el cual participaron 26 establecimientos de comidas rápidas ubicados tanto en el casco urbano como en la zona rural. Durante esta actividad, realicé visitas a varios establecimientos y apoyé su promoción a través de las redes sociales de la Alcaldía de Bugalagrande.
Como resultado del evento, se logró la venta de 7.539 hamburguesas, representada en ingresos por $143.241.000, así como la asistencia de 5.273 personas, entre propios y visitantes, durante los seis días de desarrollo del festival.

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 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.

Brindé atención a los usuarios que presentaron dudas sobre el programa ValleINN+ Bugalagrande, explicando específicamente los términos y referencias de la convocatoria, incluidos el proceso de subsanación, la presentación del pitch, los criterios de selección de beneficiarios, las capacitaciones y la entrega de los requerimientos solicitados.
Esta jornada de atención fue solicitada por emprendedores que se postulaban por primera vez y que, a pesar de contar con los términos y condiciones de la convocatoria, no tenían clara la dinámica del proceso.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



FORMATO DE MEDICIÓN TULUA UCEVA(2499-2025)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Gemini

Compartir

100%

H1 CARATERIZACION EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS

Resumir esta tabla

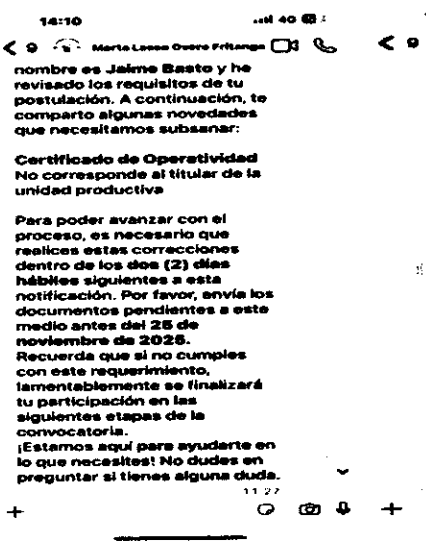
Filtro tempora: 1 Rango A1:C1503

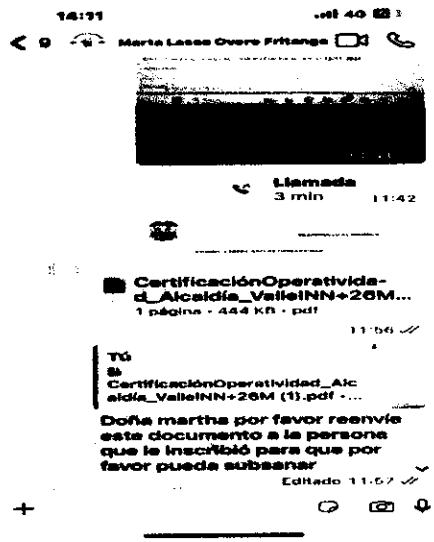
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
21/10/2025 16:07:23	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	2518293	MAURICIO	ZORRILLA	321830401	mauriciozorri	Bugalagran	Cabecera Mun	Masculino
28/10/2025 11:04:04	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1087114271	NATHALIA	CARDONA	305425325	nathaliacardc	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino
28/10/2025 11:47:24	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1193226144	SAMANTHA	QUINTERO	315340323	samanthaqm	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino
2/12/2025 10:33:07	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1112104761	JORGE DAV	VICTORIA	315419300	Jorgevictoria	Bugalagran	Cabecera Mun	Masculino
2/12/2025 11:23:27	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29306868	LIZ YOLAN	GOMEZ SA	314790252	Lisyo1902@	Bugalagran	El Overo	Femenino
2/12/2025 11:42:04	Tuluá UCEVA	CARLOS ERN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29309589	LUZ AMPAR	VARELA A	321705880	Juanstorodr	Bugalagran	Cabecera Mun	Femenino

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

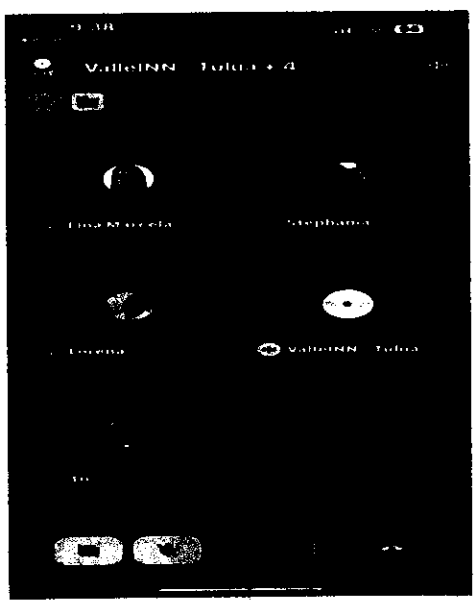
ACTIVIDADES 3





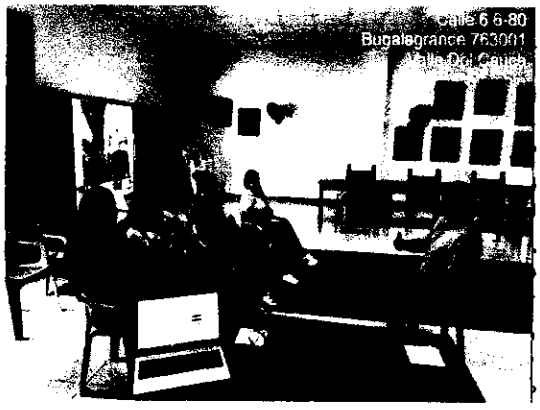


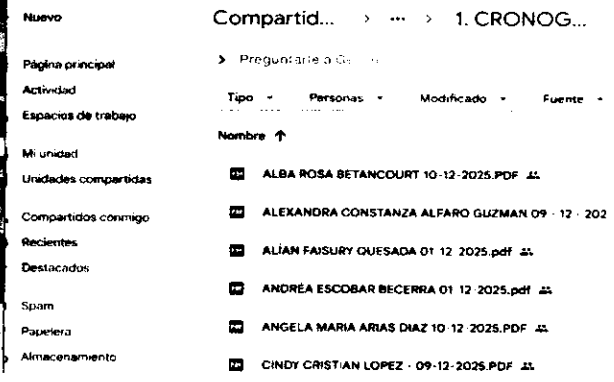
ACTIVIDADES 4



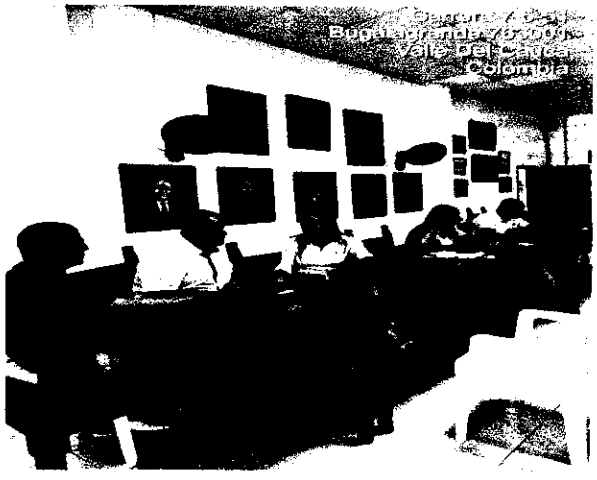
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5





ACTIVIDADES 6

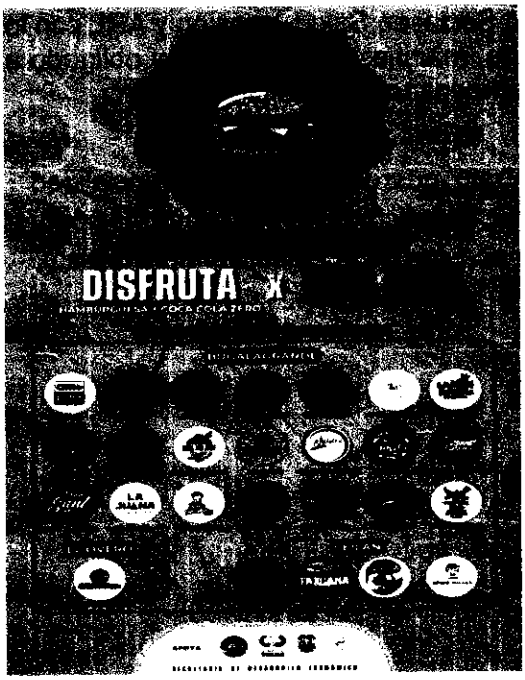


ACTIVIDADES 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8





ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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,

CARLOS ERNESTO HURTADO AGUILAR
C.C.1116439040
Teléfono: 3142378839
Correo:ceh-1987@hotmail.com