INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
CEDULA:	1112474494
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17715-2025 del 23 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 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 TRABAJADOR(A) SOCIAL 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.**

Brinde asesorias a emprendedores en el mes de Diciembre del 2025 ya antes inscritos al formato de caracteriacion, especificamente a los atendidos en algunas comunas de Cali donde se le proporciono herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades para sus proyectos y establecer bases solidas para su crecimiento sostenible, toque varios aspectos como: gestion financiera, estrategias de mercado, elaboracion de plan de negocios y plan de accion

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Realice en el mes de Diciembre del 2025 ,en la secretaria de Desarrollo Economico de Cali, brindo oferta institucional del programa , inscripcion al formato, la asesoria inicial con el tema de ¿Qué es ser emprendedor y cuales son las caracteristicas? Realice un test de emprendimiento que le permitio ver que tema se debe fortalecer la siguientes asesorias, tambien fortalecimiento de plan de negocios, ademas del compromiso de los emprendedores de asistir a capacitaciones.

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 emprendecfgftrdores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**

Realice durante el mes de Diciembre de 2025, r las actividades correspondientes en el sector de Chiminangos 2, donde lleve a cabo el acompañamiento, la verificación de información y diligenciamiento de toda la documentación y la atención a los emprendedores Estas labores me permitieron avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos como la mayor inscripción en las convocatorias.

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**

Envio mesualmente las actas deligenciadas a la Cordinador de Jamundi, Willis Izquierdo,sobre las atenciones presentadas a los emprendedores sobre oferta institucional, inscripcion al formato O, capacitaciones y asesorias.

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.

Durante el mes de Diciembre de 2025, realice las actividades correspondientes en el sector de Floralia, donde lleve a cabo el acompañamiento, la verificación de información y diligenciamiento de toda la documentación y la atención a los emprendedores Estas labores me permitieron avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos como mayor inscripción en las convocatorias.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Durante el mes de Diciembre de 2025, realice las actividades correspondientes en la institución educativa Eustaquio Palacios, donde lleve a cabo el acompañamiento, la verificación de información y diligenciamiento de toda la documentación y la atención a los emprendedores Estas labores me permitieron avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos como mayor inscripción en las convocatorias.

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 articipar 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.

Asisti a a lanzamiento de la convocatoria Valle Inn, mas cerca mas oportunidades el en la Universidad Santiago de Cali, donde asistio la Gobernadora del Valle del Cauca Dylian Francisca Toro, y se manifesto las estrategias de atencion a la comunidad de dicha convocatoria. Y realice apoyo logistico a dicho evento.

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.

En el mes de Diciembre del 2025, realice atencion a emprendedores en la sede principal antigua beneficiencia del Valle, donde la brinde informacion sobre la Convovcatoria Valle Inn, terminos y referencias y revision de documentacion fisica, para poder ser inscritos en la plataforma y puedan participar oficialmente de la misma.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

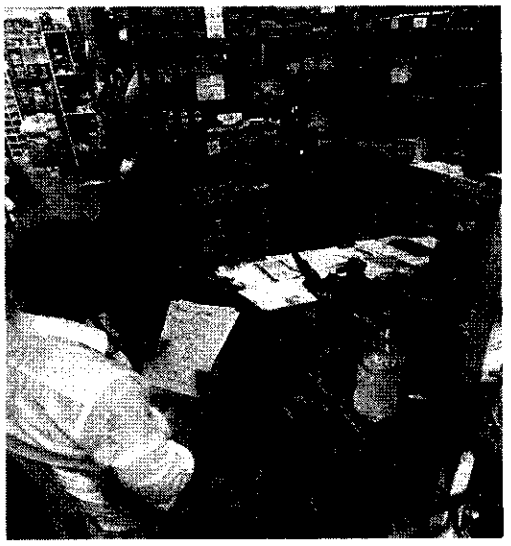
En Diciembre de 2025, asisti a reunion virtual, convocada por la coordinación del programa Willis Izquierdo y Guido, donde se hablo de el cambio de estrategia para la atencion a emprendedores que requieren participar en la Convocatoria Valle Inn, donde manifiestan la importacia de ir a territorios y diligenciar documentacion de dicha convocatoria para mayor inscripciones y lograr alcanzar metas.

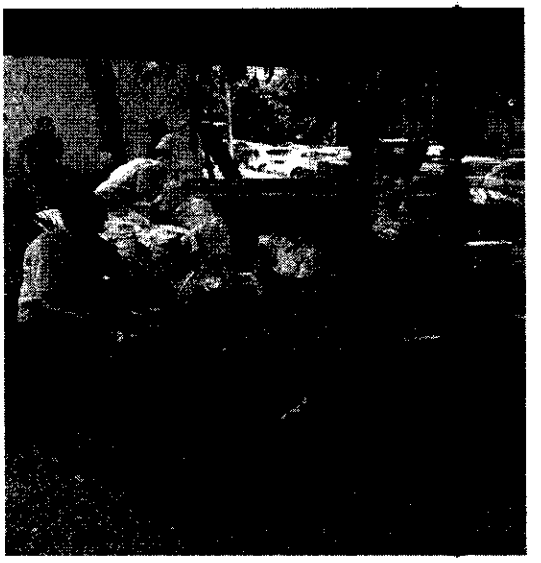
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

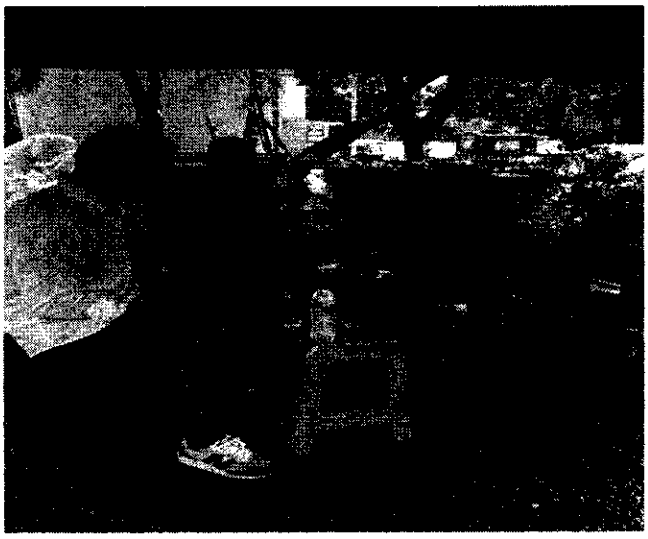
DE LA ACTIVIDAD 1



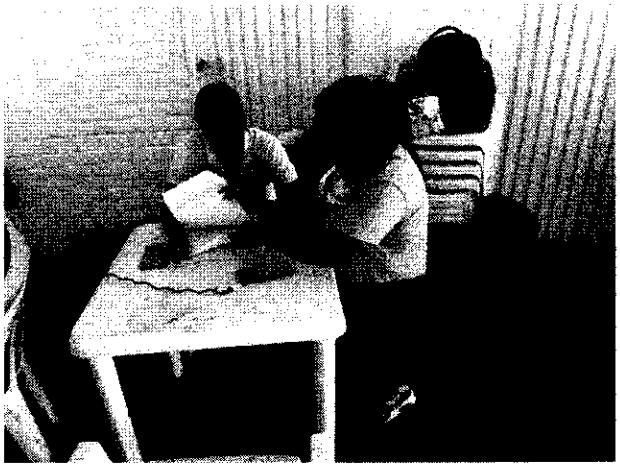
ACTIVIDADES 3







ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



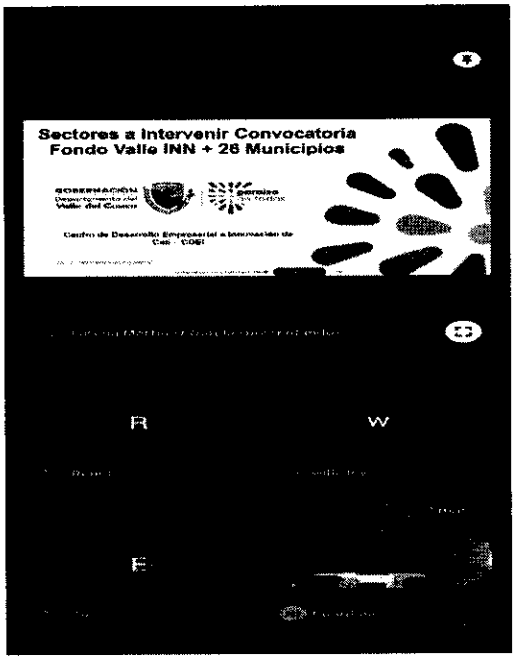
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7





ACTIVIDADES 9



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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

Erika M. Montero

ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
C.C.1112474494
Teléfono: 3185828704
Correo:emmw121591@gmail.com