INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
CEDULA:	1115189618
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17717-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$5.250.000 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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:

1Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Apoyé junto con mis compañeros del Centro de desarrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de septiembre.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle de Caicedonia.

Todo esto hace parte de mi trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

Brindé la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.

-Datos personales para la realización de la inscripción.
-Documentación necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Informé a todos los emprendedores sobre el inicio del programa valle inn en el municipio de caicedonia, a dispocision de los emprendedores y empresarios queda la partcipación del fondo, se informó de estar pendientes de las proximas convocatorias.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Participé en la elaboración de los informes que se generan como listados de asistencia, informes y actas, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el centro de desarrollo de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite.

5. 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.

Registré en el formato de caracterización para este mes alrededor de 40 emprendedores, que se acercaron al centro, quienes firmaron las actas de compromiso y desean cumplir y finalizar con toda la ruta, las actas de compromiso reposan en el drive como evidencia.

Asesoré para este mes a 16 emprendedores, la asesoria fue personalizada y el tema principal fue dar información general acerca del programa, atender preguntas sobre como mejorar sus planes de negocios y dar a entender a los emprendedores que ellos pueden acceder a las capacitaciones que del programa se ofrescan.

Participé de la capacitacion ofrecida para los emprendedores la cual hace parte de su ruta de atencion, el tema de la capacitación fue en planeacion estrategica, contando con la participacion de 32 emprendedores.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

Participe de la reunion virtual realizadada por el señor Guido Avila, esta reunion fue dirigida a todos los integrantes del centro de desarrollo economico e innovacion de caicedonia valle, el tema principal fue informar al centro el cumplimiento de las metas trazadas, asi mismo se tocaron temas como la contratacion y los avances que se ha tenido en el trabajo.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Participé en las capacitaciónes para emprendedores, los temas principales de las capacitaciónes fueron en Finanzas, planeacion estrategica e IA para emprendedores como fortalecimiento, de esta manera se le da segimiento a la ruta de atención a los emprendedores que participan y

asisten a las capacitaciones como parte de su proceso en el programa valle inn.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

Alisté toda la documentación (actas y asitencias) que se genero en el mes de noviembre, como un control de rutina para luego esta documentación ir al archivo del centro, estas actas y listados de asistencia se organiza por fecha y se folia, es una actividad que se realiza cada mes, para tener un orden en la documentacion y tener el archivo al dia en caso que sea solicitado.

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

Deposité en el drive del Centro de desarrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla toda evidencia de actas de compromiso,asesorias y capacitaciones genradas en este mes con la debida nomenclatura, ademas de esto se cargo el informe de gestion el cual se realiza con todo el trabajo liderado por el coordinador.

10. 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 de la reunion virtual para auxiliares dirigida por el señor William David, en esta reunion participaron todos los auxiliares de los centros de desarrollo e innovacion del valle del cauca, el tema principal de la reunion es informar sobre la proxima entrega del archivo fisico, asi como recomendaciones al momento de cargar las evidencias al drive,y fechas de entrega de cuentas de cobro.

10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

Comparto por medio de mis redes sociales, toda la informacion que se genera en el programa Valle inn y de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

11. 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.

Apoye a los emprendedores y la operadora ave fenix en la revision de la documentacion solicitada para realizar la inscripcion a la convocatoria, se hace una lista de chequeo con la documentacion y al tenerla lista, procede ante la operadora a realizar su inscripcioin.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-GS-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/07/2016 Página: 1 de
LUGAR:	Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI Caicedonia – Sevilla.					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo					FECHA: 24/NOV/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI caicedonia	Jhon Eyman Rivas S	Coordinador	94.250.797	3662170[illegible]	Jrivas.e@hotmail.com	
2	CDEI CAICEDONIA	FABIO ANDRES JARAMA C	AUX	1.115.179.614	3187649334	fabio.ov92@gmail.com	
3	CDEI Caicedonia	Angela M. Ospina B.	Apoyo Gestion	1.115.185.126	3117046020	AngelaOspina704@gmail.com	
4	CDEI Sevilla	Jaime Andres Osorio	Gestor	1113510760	3163337660	Jandres.osorio95@gmail.com	Jaime Andres Osorio
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDADES 5.






Caicedonia
ValleINN



ACTIVIDAD 7.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-MB-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/05/2018 Página: 1 de
LUGAR: Caicedonia		TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 8:00 Am — HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo Valle Inn Caicedonia - Sevilla		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación para Emprendedores en finanzas		FECHA: 24/Nov/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MNO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia	José Manuel Bocanegra Orozco	Independiente	1115199019	3165851789	manuelorozco1998.15@gmail.com	
2	Caicedonia	Oscar D. Caballero G	Independiente	94251499	3012133202	Caballerodarmundez1965@Gmail	
3	Caicedonia	Monica Rocio Suarez Castaño	Independiente	1107785910	3179766025	monica19suarez@gmail.com	Monica Suarez C.
4	Caicedonia	Juan Villamizar Cala	Independiente	94463535	3234161202	juancala.juanjaro79@gmail.com	
5	Caicedonia	Karen Johanna Nieto Serna	Independiente	1115199664	3183420339	Karennieto1999@gmail.com	Karen Johanna Nieto Serna
6	caicedonia	Aida H Serna Arcila	Independiente	52844580	3011394[illegible]	Sernaaida3@gmail.com	Aida H serna Arcila
7	Caicedonia	Carolina Cardenas	Independiente	1115192410	3206211102	K-arol1801@hotmail.com	Carolina Cardenas
8	Caicedonia	Nancy Catherine Restrepo	Independiente	66850181	3233242421	johntorres1284@gmail.com	Nancy catherine 2
9	caicedonia	Luz victoria cardona lopez	Independiente	29380305	3196617241	Cardonalopezluzvictoria@gmail.com	Luz victoria cardona
10	caicedonia	Juanito mas grande Galindo	Independiente	94461262	3218735618	Juanguitogalindo18@gmail.com	Juanito mas grande Galindo
11	Caicedonia	Juanito Antonio Giraldo Betancourth	Independiente	1115182384	38515016	giraldojuanito79@gmail.com	Juanito Giraldo.
12							
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MB-P1-16
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Página 1 de
TOTAL HORAS:

LUGAR: Caicedonia

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 8:00 Am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo Valle mn Caicedonia - Sevilla

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación para Emprendedores en Planeación Estrategica

FECHA: 26/Nov/2025.

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia	Sandra Milena Muñoz Quintero	Independiente	29449199	3216890951	Sandramilena.muñoz@gmail.com	Sandra Muñoz.
2	Caicedonia	Claudia Ma Rocha	Emprendedor	66.888.625	3218143969	Klaurocha@hotmail.com	Claudia Rocha
3	Caicedonia	Alcides Ortiz Campuzano	Independiente	94462.307	3147715873	acevedoortiz@gmail.com	
4	R	Katherine Melo C.	Independiente	1.115.192.596	3218224466	katherinecastanedamelo@gm	Katherine Melo C.
5	Caicedonia	Yessica Brureda B	Independiente	1.115.192.498	311.893.5543	Yessicabrureda2@gmail.com	Yessica Bureda B.
6	"	Adriana Gomez G.	Independiente	1.115.195.190	3113185480	Adrianagomez1998@gmail.com	Adriana Gomez G.
7	Caicedonia	Juanita Toro E.	Independiente	1040272342	3006158049	Juanita2018toro@gmail.com	Juanita Toro E
8		Miriam Alba	Independiente	38560091	3015913239	M.miriamalba2015@gmail.com	Miriam Alba.
9	Caicedonia	Adriana Polgarin A.	IND.	66888496	3104078547	adrianapolgarin1902@gm.	Adriana Polgarin A
10		Paola regina ladino tovar	independiente	1115185999	3234183484	ladinotovar948@gmail.com	
11		Catalina Jaramillo	Independiente	66825595	3226637121	Ladinotovar2018@hotmail.com	
12	Caicedonia	Juan Esteban Molina	*	1115.182.595	3147193416	indjuanesteban@gmail.com	Juan Esteban Molina.
13							

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

Código: FO-MB-P1-16
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 15/08/2018
Página 1 de
TOTAL HORAS:

LUGAR: Caicedonia

No. DE ACTA:

HORA DE INICIO: 8:00 Am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm

CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

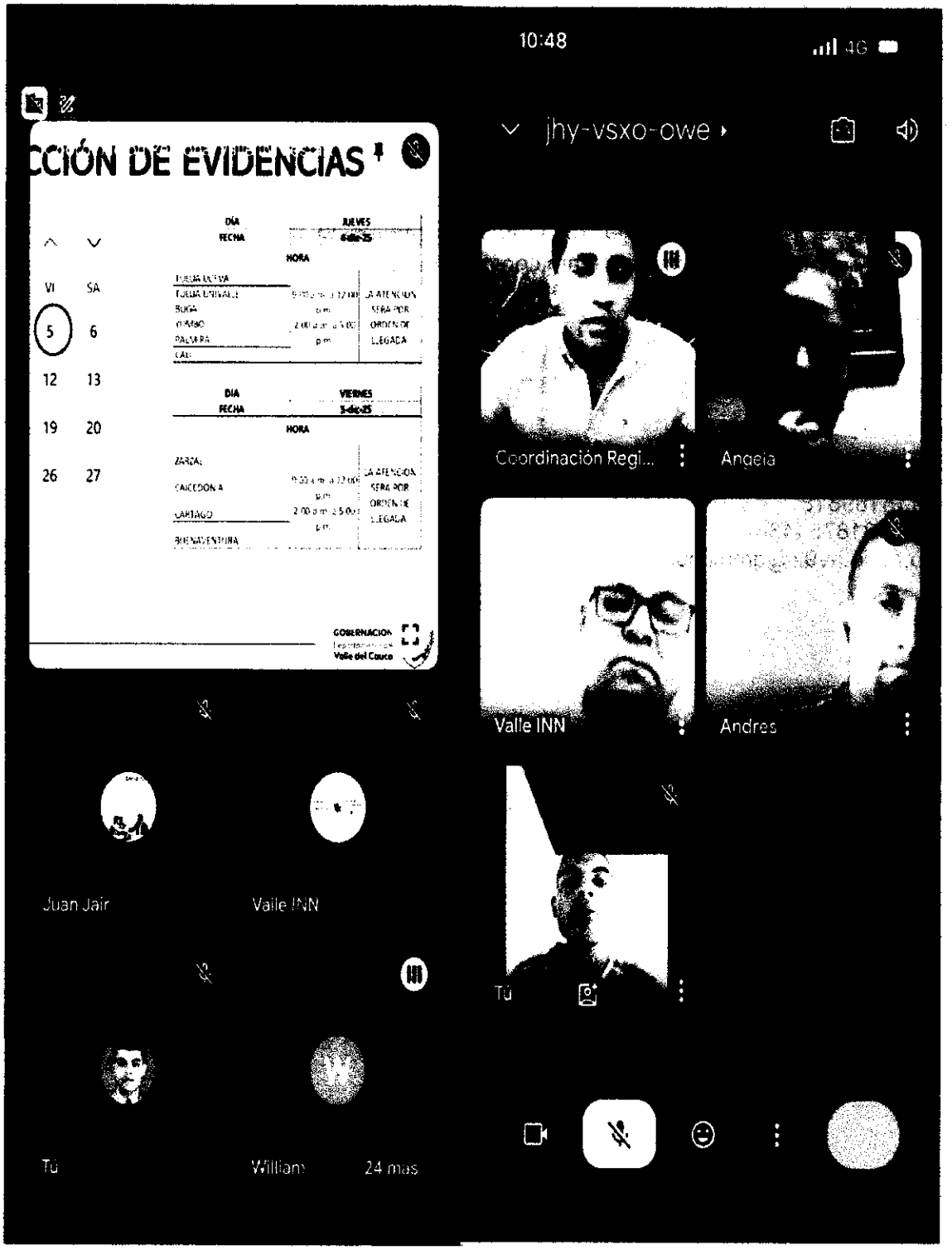
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo Valle mn Caicedonia - Sevilla

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación para Emprendedores en Planeación Estrategica

FECHA: 26/Nov/2025

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia Valle	Mayerly Patricia Agudelo	Independiente	1115185692	3235650134	mayerlyagudelo59@gmail.com	Mayerly PA
2	Caicedonia	Juan Salvador Gaviria	Independiente	1115358293	3136894851	Salvador.juan@correo	
3	Caicedonia	Ana Angela posada	independiente	43683355	3225315899	Anaposada1113@gmail.com	Ana Angela posada
4	Caicedonia	Natalia Agudelo C.	Independiente	1115.197.912	3216621917	natalia.agudelo@gmail.com	Natalia Agudelo C.
5	Caicedonia	Edwin Geovany Restrepo Agudelo	Independiente	1-15-193-949	3213495749	geovanycastano2030@gmail.com	Edwin Castaño
6	Caicedonia	TEDDY DANIELA BOYES R.	Independiente	1001410056	3148033640	Teddyboyes0@gmail.com	
7	Caicedonia	Lidia Yolanda Di Natale T.	Independiente	1115199823	3058578942	lidiayolanda25@gmail.com	
8	Caicedonia	Sra. ROBERT Ramirez S	INDEPENDIENTE	1115199381	3155669765	bellaramirez@gmail.com	
9	CAICEDONIA	Ramiro Agudelo López	Independiente	70107326	3176995837	oledaga.2@gmail.com	
10							
11							
12							
13							

ACTIVIDADES 10.



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,

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
C.C.1115189618
Teléfono: 3187644384
Correo:fabio.av92@gmail.com