INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	MAURICIO HERRERA VASQUEZ
CEDULA:	16793198
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1013-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Enero de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	19 de enero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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:

Actividad No1
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

Acción desarrollada
Realicé esta actividad divulgando que la ampliación de la convocatoria Valleinn más hasta enero 10 de 2026 y además divulgar convocatoria UNITEX del 13 al 23 enero 2026 entregando capacitaciones, certificados, kits académicos, y acompañamiento en emprendimiento. Es importante resaltar que se realizó divulgaciones del todos los programas ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle

Actividad No2
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.

Acción desarrollada
Brindé asistencia técnica a cinco (5) emprendedores que han participado en la convocatoria de Valleinn más entrenándolos y dándole pautas e indicaciones como presentar su pitch ante el

jurado de esta convocatoria; esto se hace con el fin de por avanzar en la convocatoria y sacar adelante sus pretensiones para acceder al ayuda de capital semilla. Además, fortalecer sus competencias con entrenamientos personalizados la de manejo de nervios y como presentar contenidos de forma coherente y precisa.

Actividad No3
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.
Acción desarrollada
Apoyé esta actividad realizando un seguimiento de los emprendedores que han radicado su documentación en la Convocatoria ValleInn más y apoyando en las subsanaciones requeridas por el operador de la convocatoria para que los dejara avanzar. Además, apoye a las nuevas postulaciones en enero 2026, ya que había cupos en los kits de Barberia, salón de belleza y salón de uñas.

Actividad No4
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.
Acción desarrollada
Elaboré actas de asesorías, registros de atención, propuesta de un plan de mejora para apoyo de subsecretaria de emprendimiento y prepara material para capacitaciones conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

Actividad No5
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.
Acción desarrollada
Elaboré propuesta de plan de mejora para apoyo de subsecretaria de emprendimiento para mejorar los servicios a partir del concepto escuela de formadores con el fin de mejorar servicio del equipo y su productividad por solicitud del líder del supervisor del contrato

Actividad No6
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
Acción desarrollada
Brindé la información solicitada y datos de emprendedores que estaban interesados en las convocatorias Valleinn más empresarial para la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

Actividad No7
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

Acción desarrollada

Participé activamente en el evento que participa la gobernación del Valle llevando emprendedores e invitando a la comunidad caleñas a visitar nuestras actividades para promover los programas e impulsar a los emprendedores a participar a la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Actividad No8

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

Acción desarrollada

Atendí requerimiento del subsecretario como mi supervisor me solicito hacer un borrador de propuesta para hacer piloto para escuela de formadores para mejorar la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

Actividad No9

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Acción desarrollada

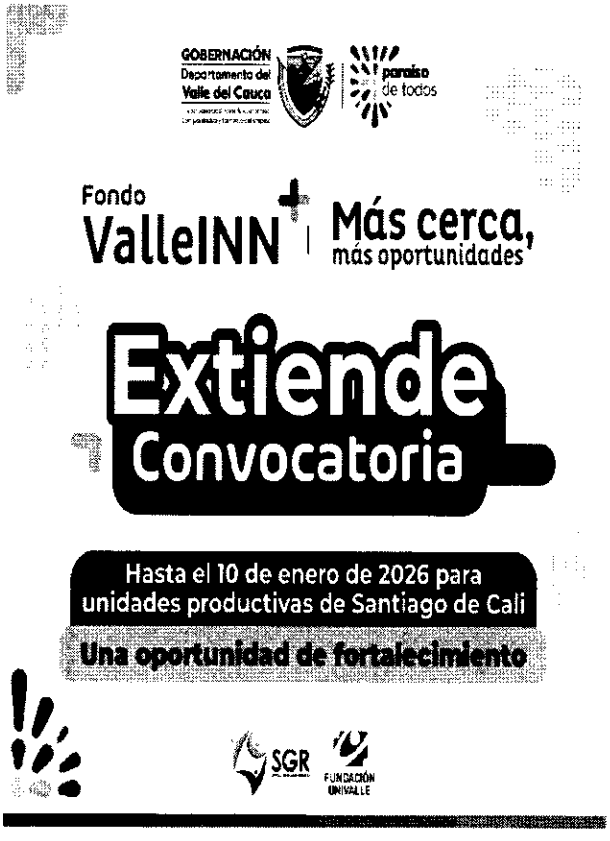
Apoye a la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube a mi publico objetivo y referidos en propias redes

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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

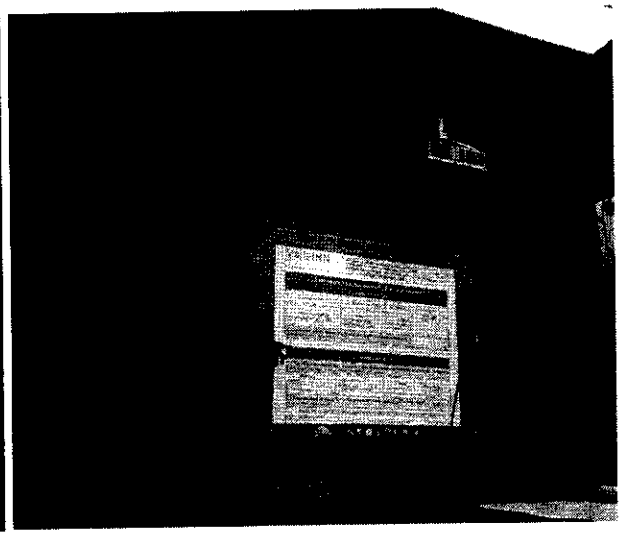
DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2





ACTIVIDADES 3

WhatsApp

javier

Todos No leídos Favoritos Grupos

Chats

Javier Zapata Carmona Empresa... jueves
Ok pdte...

Contactos

Todos No leídos Favoritos Grupos

Chats

+57 316 7378499 jueves
0:01

Grupos en común

Javier Zapata Carmona Empresa Industrias Efi

Reenviado
hola 11:34 a.m.

Reenviado
Hola,
Hemos recibido las subsanación de tus documentc
ValleINN+. 26 municipios.
Debes de estar atento a las siguientes etapas de la
¡Saludos!

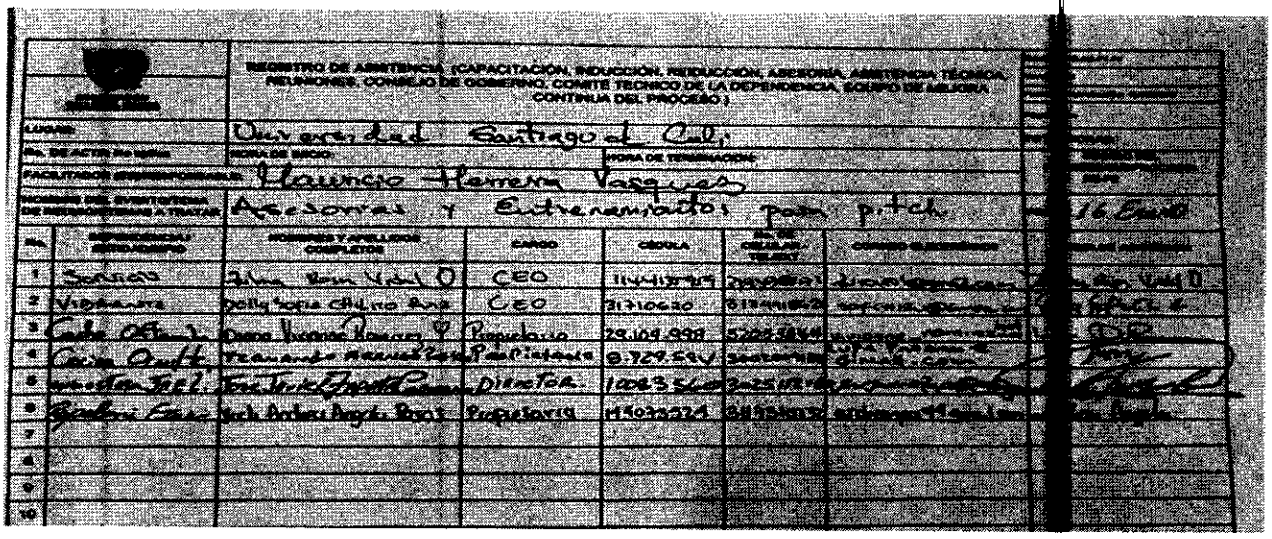
Anexo2_SustentaciónNecesidadFortalecimiento_ValleINN+26M.p...
8 páginas · PDF · 356 kB

1:34 p.m.

CERTIFICACIÓN DE MADRE CABEZA DE FAMILIA

Anexo 3_FormatoJefaturaFemenina_V...

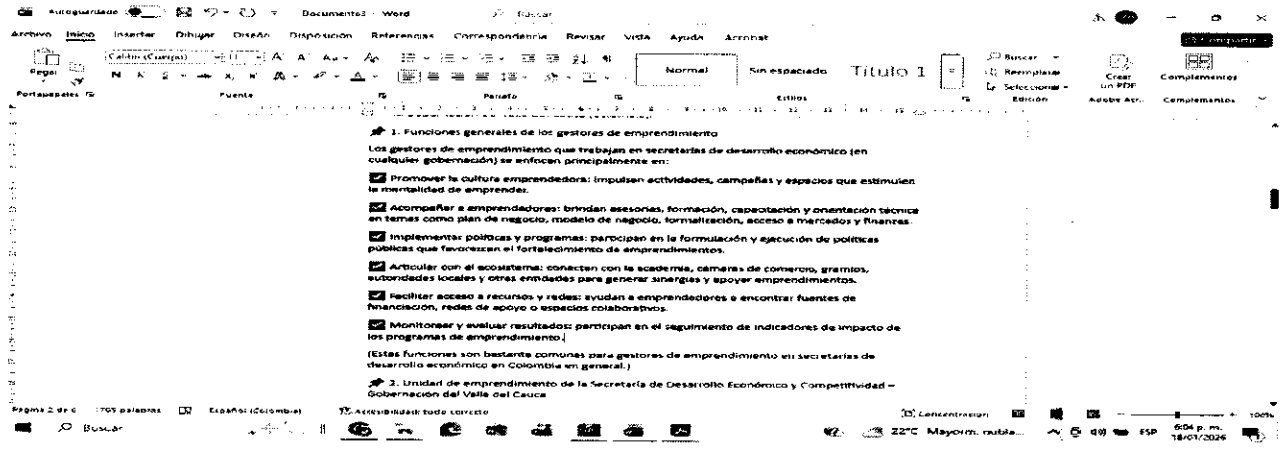
ACTIVIDADES 4



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, RELACIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

No.	CARGO	CÉDULA
1	CEO	
2	CEO	
3	Propietario	
4	Propietario	
5	Director	
6	Profesional	
7		
8		
9		
10		

ACTIVIDADES 5



1. Funciones generales de los gestores de emprendimiento

Los gestores de emprendimiento que trabajan en secretarías de desarrollo económico (en cualquier gobernación) se enfocan principalmente en:

- Promover la cultura emprendedora: impulsan actividades, campañas y espacios que estimulen la mentalidad de emprender.
- Acompañar a emprendedores: brindan asesorías, formación, capacitación y orientación técnica en temas como plan de negocio, modelo de negocio, formalización, acceso a mercados y finanzas.
- Implementar políticas y programas: participan en la formulación y ejecución de políticas públicas que favorezcan el fortalecimiento de emprendimientos.
- Articular con el ecosistema: conectan con la academia, cámaras de comercio, gremios, autoridades locales y otros entidades para generar sinergias y apoyar emprendimientos.
- Facilitar acceso a recursos y redes: ayudan a emprendedores a encontrar fuentes de financiación, redes de apoyo o espacios colaborativos.
- Monitorear y evaluar resultados: participan en el seguimiento de indicadores de impacto de los programas de emprendimiento.

(Estas funciones son bastante comunes para gestores de emprendimiento en secretarías de desarrollo económico en Colombia en general.)

2. Unidad de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad – Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDADES 9

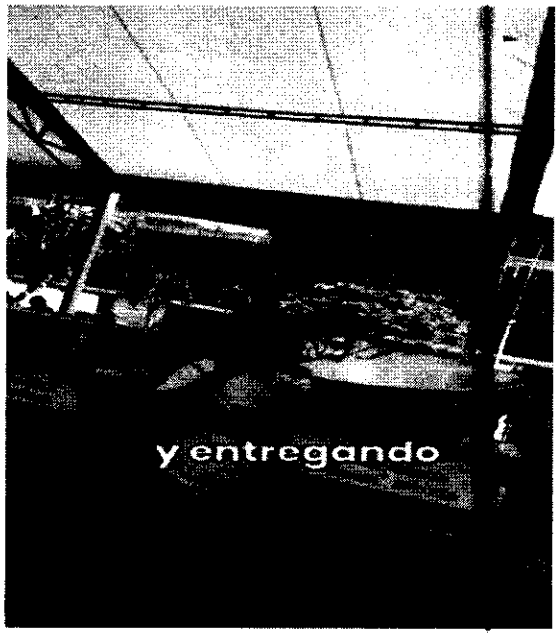


300 emprendedores y 200 platoneras bonaverenses fortalecen sus unidades...

Las oportunidades para seguir creciendo y fortaleciendo el desarrollo económico en el Distrito Especial de

valledecauca.gov.co

300 emprendedores y 200 platoneras bonaverenses fortalecen sus unidades productivas con el Fondo ValleINN+



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,

MAURICIO HERRERA VASQUEZ
C.C.16793198
Teléfono: 3166227302
Correo:Maodocente@hotmail.com