INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	JOHN BREITNER PORRAS RIVERA
CEDULA:	1114453458
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17744-2025 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 DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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.

- Realicé procesos de seguimiento en la ruta de atención de emprendedores del municipio de Guacarí, Ginebra , esto con el fin de hacer control y mejorar la atención con el propósito de acercar el ecosistema.

- Realicé levantamiento de información con actores principales del ecosistema empresarial del municipio de Guacarí y Ginebra.

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

- Brindé asistencia técnica a emprendedores del municipio de Ginebra y Guacarí , siguiendo los procesos de ruta de atención.

- Realicé capacitación 5 emprendedores del municipio de Ginebra en temas desarrollados con ideación en Innovación abierta .

- Realicé capacitación a 10 emprendedores del municipio de Ginebra en temas desarrollados de fortalecimiento de Planeación estratégica

- Realicé capacitación a 10 emprendedores del municipio de Guacarí en temas desarrollados en fortalecimiento en Finanzas

- Realice capacitación a 25 emprendedores del municipio de Guacarí en temas de fortalecimiento en planeación estratégica.

- Realicé capacitación a 25 emprendedores del municipio de Guacarí en temas de fortalecimiento en finanzas

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.

- Participé de una reunión con el equipo CDEI BUGA, y el coordinador Harold Suarez donde se dio a conocer los procesos para los municipios del área de influencia del CDEI BUGA y la definición de otros aspectos relevantes, junto a los demás miembros del equipo.

- Brinde apoyo en la convocatoria fondo valleinn del municipio de Ginebra Valle , dando a conocer la información a 15 emprendedores del municipio de Ginebra, a su vez se realizó proceso de la ruta de atención

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.

- Elaboré informe de actividades y actas de las actividades desarrolladas durante el mes de Diciembre

- Elaboré actas de capacitaciones y asesorías de los emprendedores atendidos.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Realicé 75 caracterizaciones a emprendedores del municipio de Guacarí, las cuales se pueden constatar en el formato de medición.

- Realicé cierre de ruta de atención a 50 emprendedores de Ginebra y Guacarí que se pueden constatar en el formato de medición

- Realice 30 asesorías personalizadas a emprendedores de Guacarí y Ginebra que se pueden constatar en el formato de medición.

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.

- Realicé cargue de información oportuna para la trazabilidad de la información

- Brindé información en el municipio de Ginebra y Guacarí referente a la presencia institucional de la secretaría en los territorios a 60 emprendedores.

- Realicé llamadas para adelantar procesos con los diferentes actores del ecosistema empresarial del municipio de Guacarí y de Ginebra y la creación de un grupo de whatsapp para emprendedores.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 de una reunión junto al enlace de emprendimiento de la Alcaldia de Guacarí, esto adelantando información pertinente a los procesos que se vienen adelantando en el municipio de Guacarí.

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.

- Brindé información correspondiente a convocatorias internas y externas, actividades de la secretaría y demás, esto con el propósito de difundir la oferta institucional a emprendedores de los municipios de Guacarí y Ginebra.

- Compartí y ayudó a divulgar información en redes sociales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

- Brindé apoyo y asistencia técnica a grupos de emprendedores del municipio de Ginebra para el desarrollo de la convocatoria.

- Realice sensibilización y difusión de la convocatoria del municipio de Ginebra, a través de grupos de whatsapp del ecosistema emprendedor.

- Brinde información y elaboré informes detallados para vb del supervisor designado.

- Brindé información a emprendedores de Guacarí en temas de oferta institucional

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

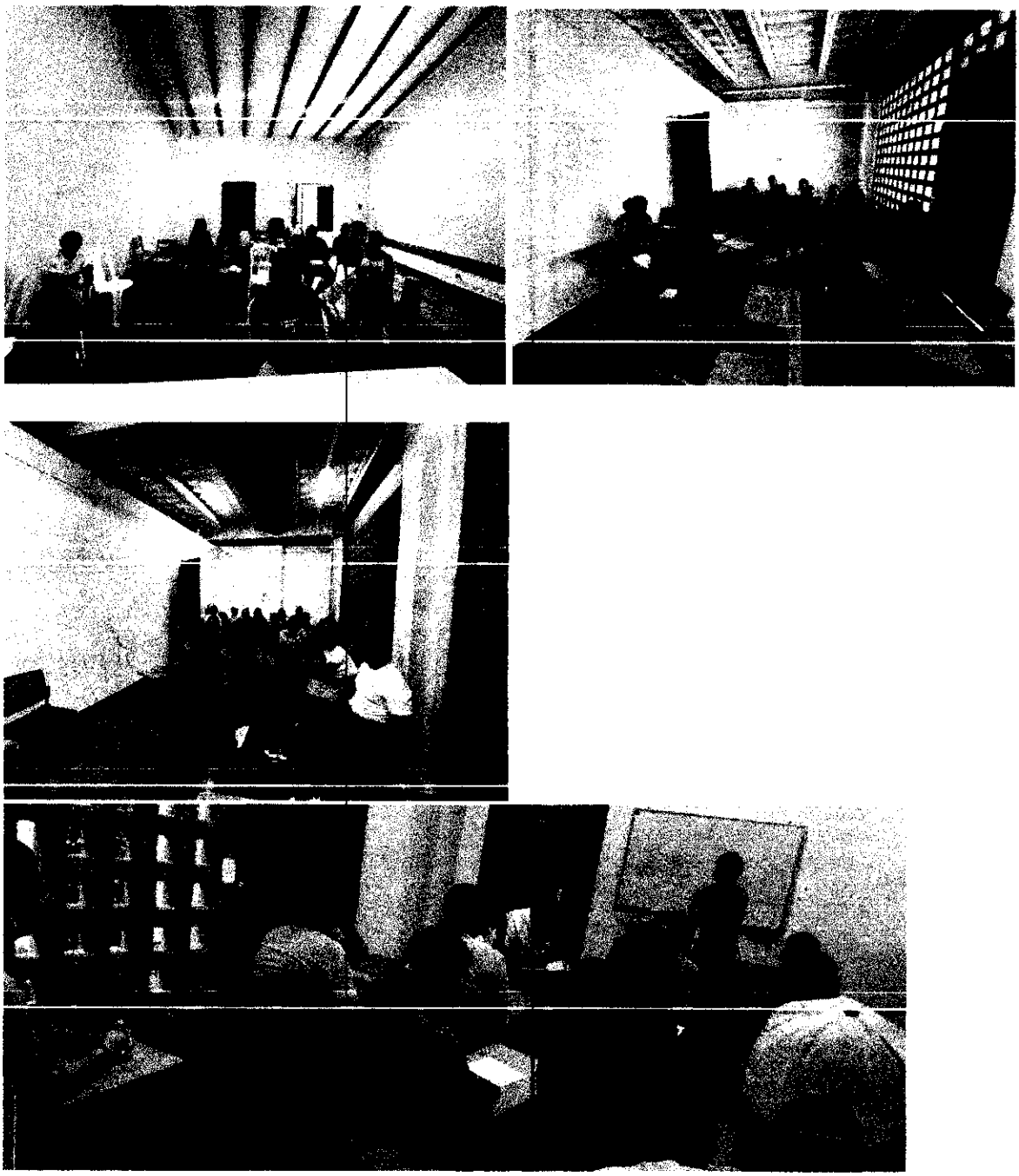
DE LA ACTIVIDAD 1



Atención emprendedores de Guacarí

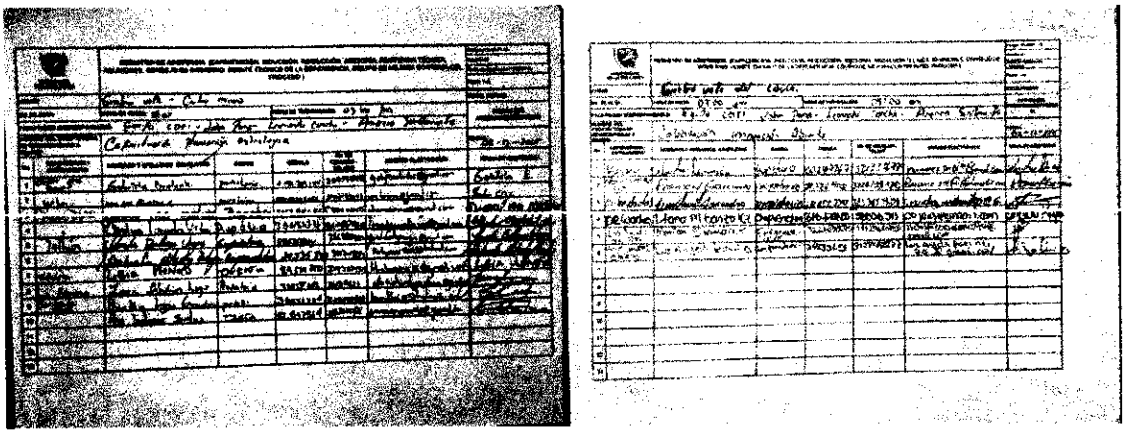
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



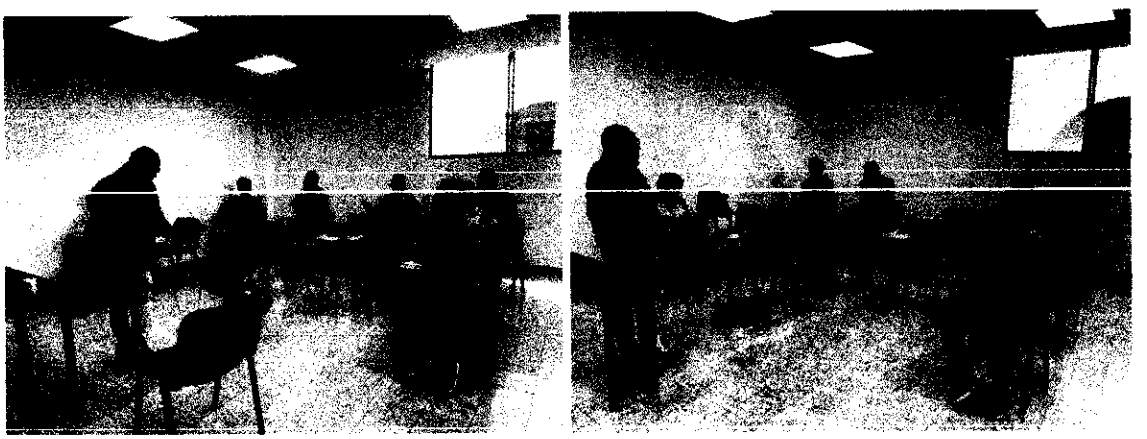
Asistencia técnica emprendedores de Guacarí y Ginebra

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

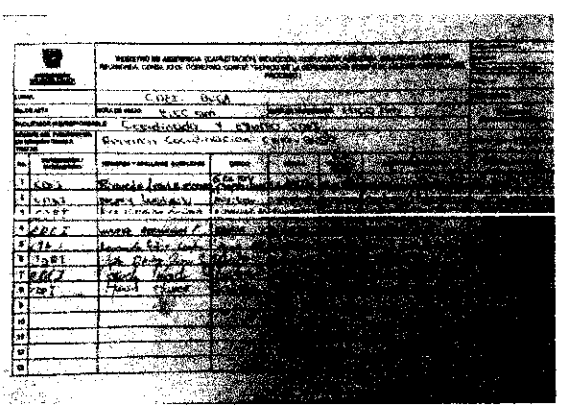


Listado de Asistencia de capacitaciones

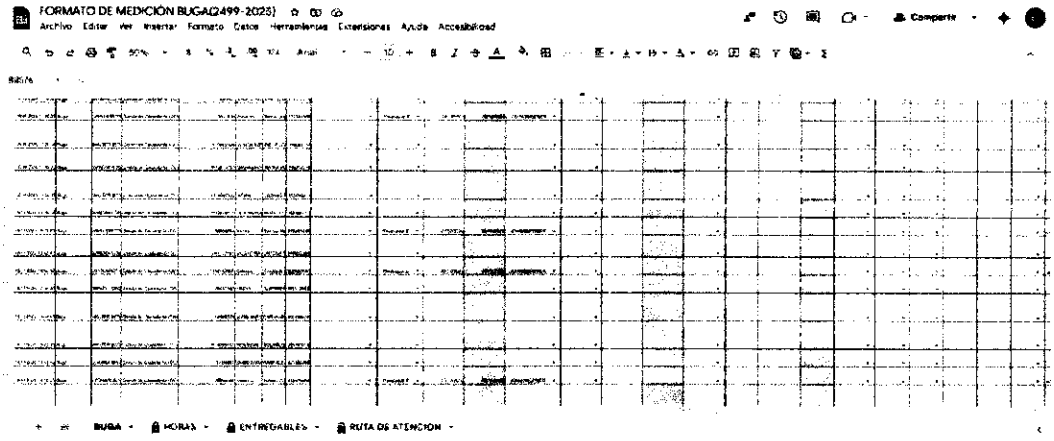
ACTIVIDADES 3



Reunión Equipo CDEI - Buga

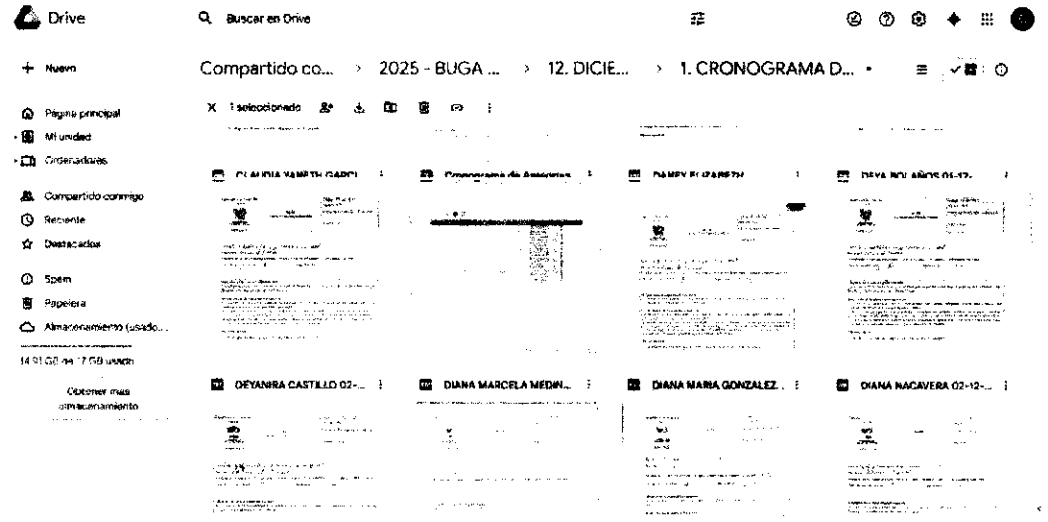


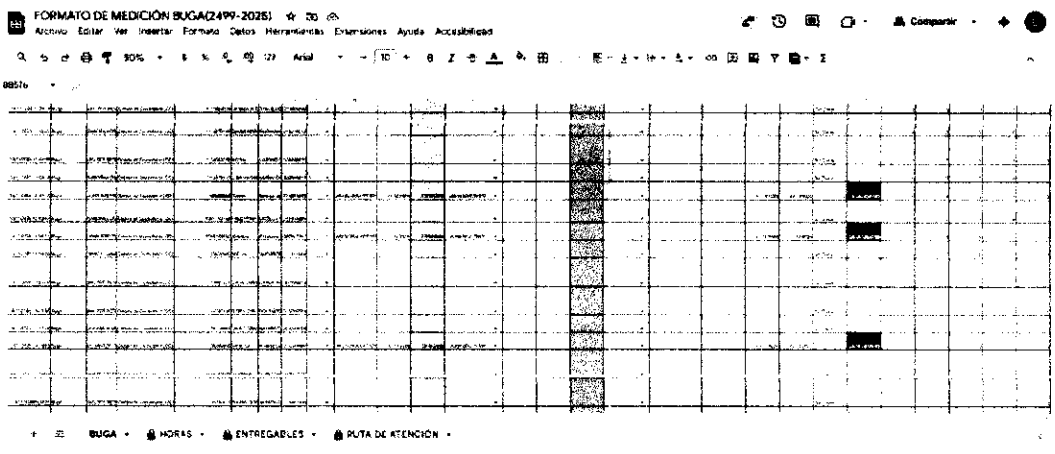
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Emprendedores de Ginebra

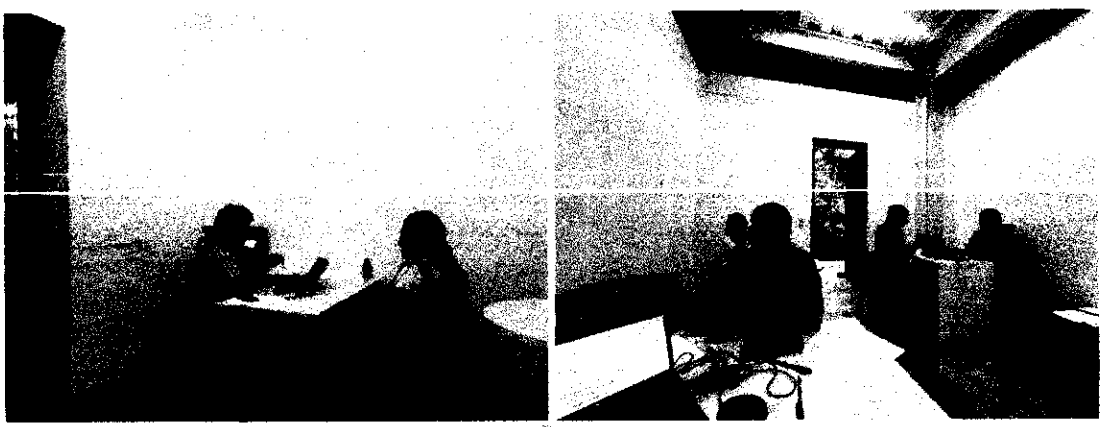
ACTIVIDADES 4

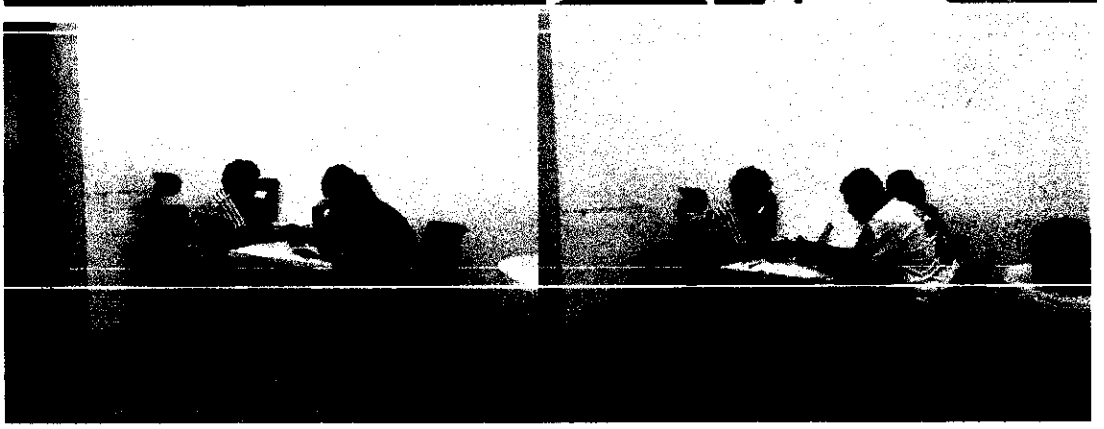




ACTIVIDADES 5







caracterización a emprendedores de Guacarí

ACTIVIDADES 6

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Atención en territorio - brindando información

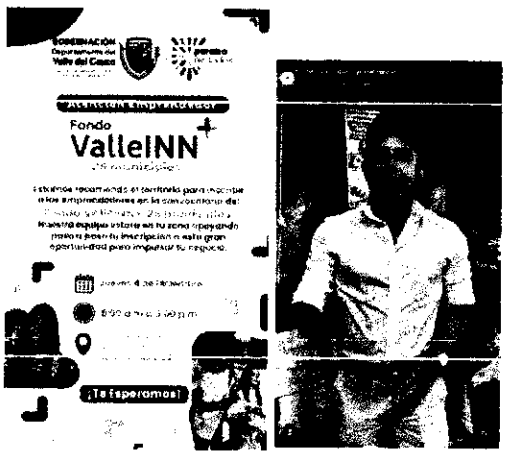
ACTIVIDADES 7



Reunión con enlace de emprendimiento y desarrollo social del municipio de Guacarí

ACTIVIDADES 8

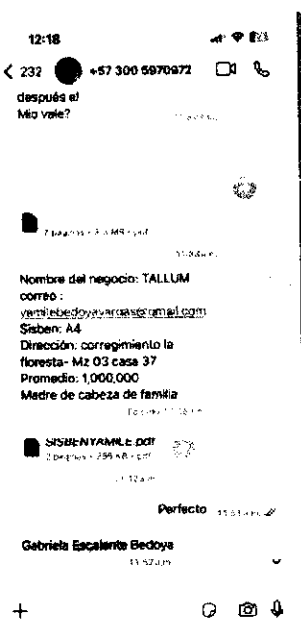




Difusión de cada uno de las actividades de la sedec

ACTIVIDADES 9

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





Asistencia e información Convocatorias y demás.

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,

JOHN BREITNER PORRAS RIVERA
C.C.1114453458
Teléfono: 3166236425
Correo:chachoporras2@gmail.com