INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
CEDULA:	1107055447
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17753-2025 del 23 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$5.250.000 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 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:

1. Apoyar 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.

   - Apoye en el desarrollo de mis funciones de manera activa en la gestión administrativa y operativa para garantizar el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovación que me han sido asignados. Además, participo en la organización y ejecución de los diferentes procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de las estrategias que promueven el emprendimiento, la innovación y la generación de oportunidades laborales en el territorio.

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

   - Brinde informacion y orientación clara y oportuna acerca de los servicios, programas y beneficios que ofrecen los centros, así como les indique los horarios y lugar específico del centro de emprendimiento en la ciudad de Cali.

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.

- Apoye y oriente de manera presencial, telefónica y vía WhatsApp a emprendedores el proceso de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. resolviendo sus dudas y ayudándolos a identificar las oportunidades que mejor se ajusten a sus necesidades y proyectos.

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.

    - Presente de manera mensual los informes sobre la gestión realizada, asegurando que cada reporte contenga información clara, completa y actualizada de las actividades ejecutadas. Además, adjunto los respectivos soportes.

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.

    - Brinde información oportuna y veraz que facilite la toma de decisiones cuando fue necesario. Además, me encargo de alimentar de manera constante y organizada la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, garantizando que la información esté actualizada y disponible para apoyar los diferentes procesos y gestiones de la entidad.

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

    - Apoye activamente al coordinador brindandole informacion e ideas dando a conocer las oportunidades, programas y beneficios disponibles para los emprendedores y empresarios.

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.

    - Apoye en promover activamente los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovación, dando a conocer las oportunidades, programas y beneficios disponibles para los emprendedores y empresarios. Para ello, participo en actividades de divulgación.

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.

    - En el desarrollo de esta actividad recibo y organizo la documentación de manera ordenada, clasificándola según las series y tipologías definidas. Garantizo su correcta

conservación y custodia, asegurando la integridad y disponibilidad de la información. Además, gestiono el préstamo y la consulta de los documentos cuando es requerido, asegurándome de que todo el proceso se realice de forma transparente y conforme a la normatividad archivística vigente.

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.

   - Realice en el desarrollo de mis funciones la proyección y el alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada. Para ello, verifico la información necesaria, organizo los insumos requeridos y aplico los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar que cada documento sea elaborado de manera oportuna, clara y conforme a las normas y procedimientos institucionales.

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.

    - Asisti como delegado el dia 18 noviembre del 2025 a las 9:00 AM en la Biblioteca Departamental al 4* consejo departamental de politicas publicas invitacion hecha por la Secretaria de Desarrollo, Inclusion y Participacion Social.

    - Asistía de manera virtual el 25 de noviembre del 2025 en la audiencia pública anual Pro-Equidos 2025 a través de la Secretaria de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca. Interesados en el bienestar animal.

    - Asistí como delegado de manera presencial el día 27 de noviembre del 2025 en el cumplimiento del compromiso asumidos con las comunidades indígenas en el marco del capítulo Étnico del Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027

Para la creación de los lineamientos de bienestar animal, se deben contemplar los principios contenidos en la ley 1774 del 2016, artículo 3, ordenanza 612 del 2023 "Política pública de protección y bienestar animal", artículo 6, y los siguientes:

- **ANIMALES COMO SERES SINTIENTES**: La naturaleza jurídica de los animales es la de seres sintientes, por lo que debemos profesarles respeto, en tanto están dotados de valor propio e inherente y por lo tanto son titulares de las garantías contenidas en la ley, la jurisprudencia y la Constitución Política.

- **NO VIOLENCIA CONTRA LOS DEMÁS ANIMALES**: El trato hacia los animales debe basarse en la ética, la solidaridad, la compasión, la justicia, y en especial, en el cuidado que debemos proveerles por obligación moral y legal, debido a que se trata de seres vivos dotados de la capacidad de experimentar dolor, sufrimiento y emociones semejantes a las del ser humano.

11. 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.

- Realice el cargue de las cuotas en la plataforma SECOP II de acuerdo con sus números de contratos de los convenios y de los contratsitas.

12. 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.

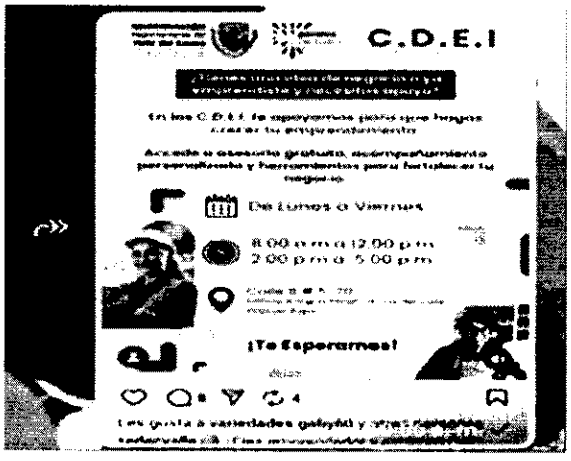
- Apoye de manera inmediata en mis labores administrativos acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés y gestionando los informes correspondientes a mi labores.

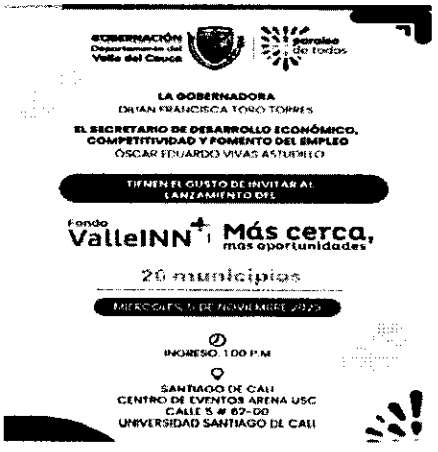
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2

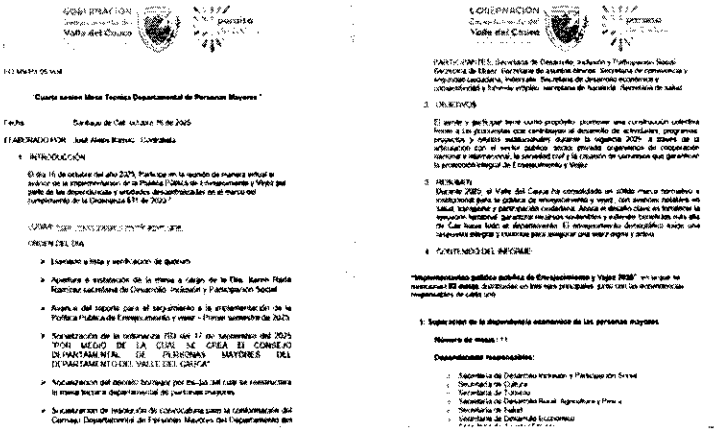




ACTIVIDAD 3



ACTIVIDAD 4



GOBERNACIÓN
Valle del Cauca

"Cuarta sesión Mesa Técnica Departamental de Personas Mayores"

Fecha: Santiago de Cali, octubre 15 de 2025

ELABORADO POR: José Alexis Ramos - Contratista

1. INTRODUCCIÓN

El día 15 de octubre del año 2025, Participe en la sesión de manera virtual a invitación de la implementación de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez por parte de las dependencias y entidades descentralizadas en el marco del cumplimiento de la Ordenanza 671 de 2022."

ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista y verificación de quórum
- Apertura e instalación de la mesa a cargo de la Dra. Karen Rada Ramírez secretaria de Desarrollo Inclusivo y Participación Social
- Avance del reporte para el seguimiento a la implementación de la Política Pública de Envejecimiento y vejez - Primer semestre de 2025
- Socialización de la ordenanza 703 del 17 de septiembre del 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PERSONAS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- Socialización del derecho de petición por parte del Club de personas de la mesa local a departamental de personas mayores
- Socialización de invitación de convocatoria para la conformación del Consejo Departamental de Personas Mayores del Departamento del

GOBERNACIÓN
Valle del Cauca

PARTICIPANTES: Secretaría de Desarrollo Inclusivo y Participación Social, Secretaría de Equidad, Secretaría de asuntos étnicos, Secretaría de convivencia y seguridad ciudadana, Indeportes, Secretaría de desarrollo económico y competitividad y fomento empleo, Secretaría de Agricultura, Secretaría de salud

2. OBJETIVOS

El cual y participar tiene como propósito promover una construcción colectiva frente a las propuestas que contribuyan al desarrollo de actividades, programas, proyectos y planes estratégicos durante la vigencia 2025, a través de la articulación con el sector público, social, privado, organismos de cooperación nacional e internacional, la sociedad civil y la creación de convenios que garanticen la protección integral de Envejecimiento y Vejez.

3. RESUMEN

Durante 2025, el Valle del Cauca ha consolidado un sólido marco normativo e institucional para la política de envejecimiento y vejez. Con avances notables en salud, bienestar y participación ciudadana. Aunque el desafío clave es fortalecer la equidad territorial, garantizando recursos sostenibles y extender beneficios más allá de Cali hacia todo el departamento. El compromiso demográfico exige una respuesta integral y coordinada para asegurar una vejez digna y activa.

4. CONTENIDO DEL INFORME

"Implementación pública pública de Envejecimiento y Vejez 2025" en la que se realizaron 03 mesas, distribuidas en tres ejes principales, para con las intervenciones responsables de cada uno

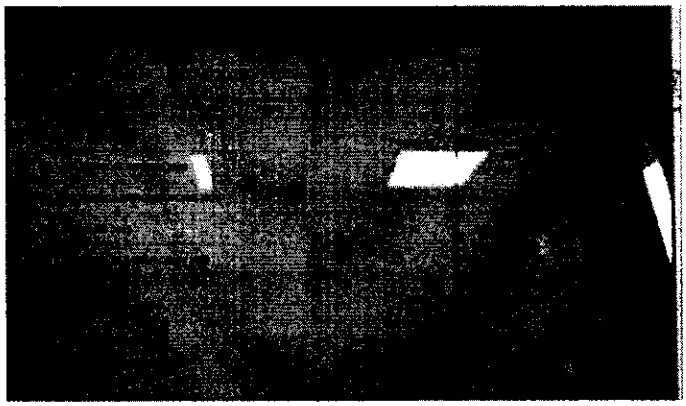
1. Sujeto activo de la dependencia económica de las personas mayores

Número de mesa: 1 1

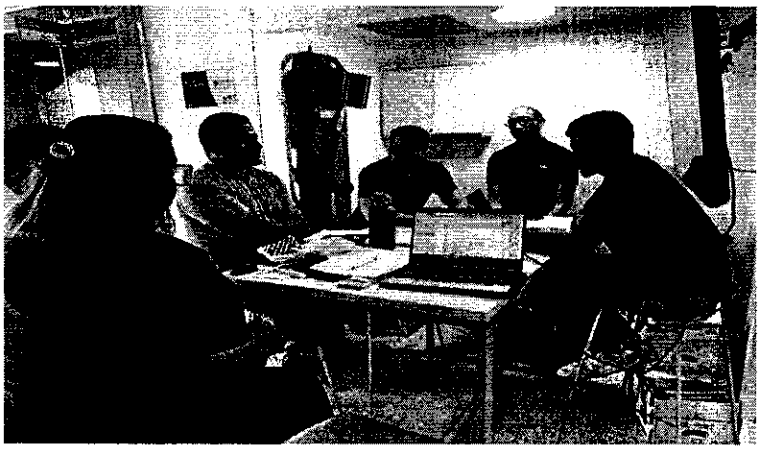
Dependencias responsables:

- Secretaría de Desarrollo Inclusivo y Participación Social
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Desarrollo Económico

ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD 6



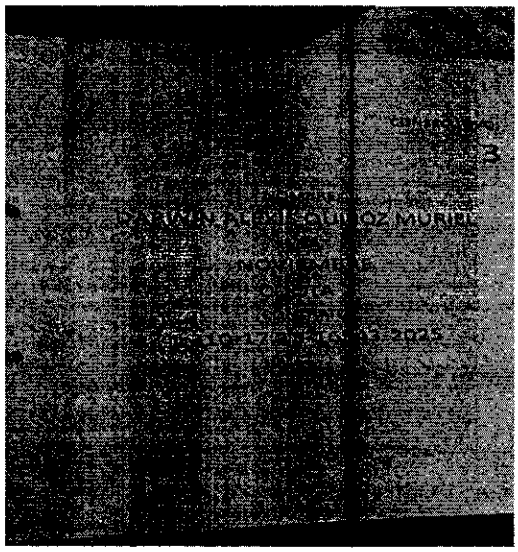
ACTIVIDAD 7



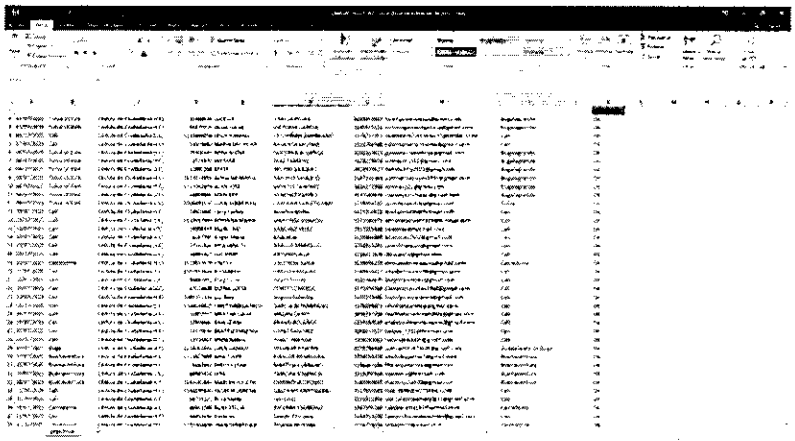




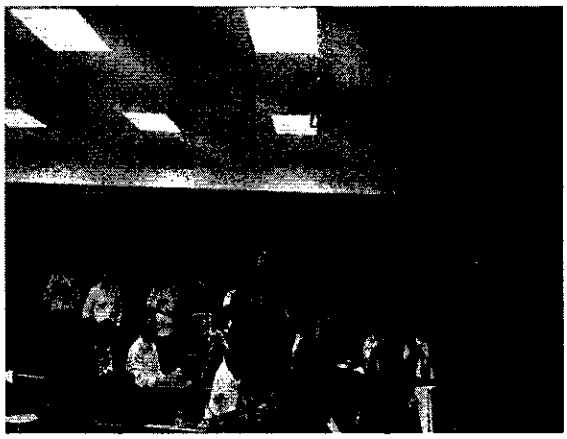
ACTIVIDAD 8



ACTIVIDAD 9

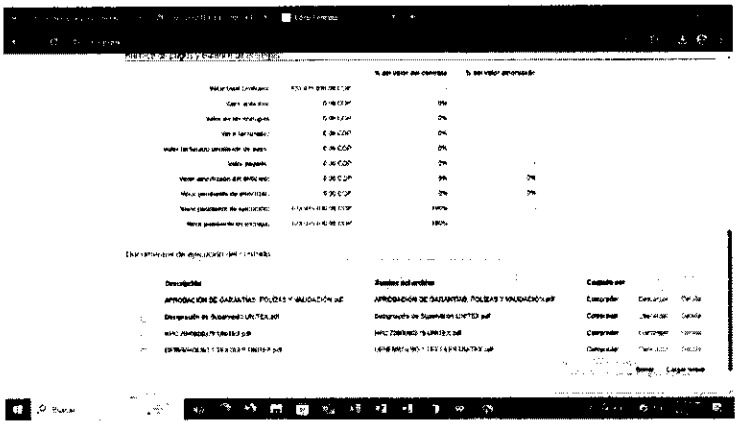


ACTIVIDAD 10





ACTIVIDAD 11



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,

JOSE ALEXIS BARRETO LUGO
C.C.1107055447
Teléfono: 3017303823
Correo:alexkali89@hotmail.com