INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	MARYURI PAOLA PEREZ RODRIGUEZ
CEDULA:	1093763768
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17803-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR CON MAESTRÍA EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL 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. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.

- Sugerí la organización y distribución de la información en el dashboard institucional, incorporando la clasificación de Negocios Verdes para varios emprendedores y empresarios atendidos en los CDEI del departamento, con el fin de mejorar la visualización, el análisis y el seguimiento de los procesos de asistencia técnica.

2. Apoyar operativamente los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, derivados del proceso M2-P2 (Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca), mediante la elaboración de documentos técnicos contractuales.

- Realicé la revisión de la literatura y los lineamientos de la norma ISO 9001:2015 como insumo para la preparación de la auditoría, asegurando la comprensión de los requisitos del sistema de gestión de calidad y su adecuada aplicación en los procesos evaluados.

- Realicé un ejercicio de retroalimentación sobre la norma ISO 9001:2015, analizando los requisitos del sistema de gestión de calidad y evaluando su aplicación en los procesos institucionales. Esta revisión permitió identificar oportunidades de mejora, fortalecer el cumplimiento normativo y ajustar procedimientos clave para la preparación de la auditoría.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables

en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

- Realicé la organización de los documentos físicos y digitales del área de Emprendimiento, aplicando principios archivísticos y siguiendo las normas de gestión documental establecidas por la entidad.

- Apoyé en la construcción de tablas dinámicas para organizar y presentar la información necesaria en los procesos de asistencia técnica brindada a emprendedores y empresarios durante el año.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

- Elaboré el informe correspondiente a la última sesión del año 2025 del Consejo Asesor de Seguridad Alimentaria y Nutricional – CASAN, consolidando los avances, compromisos y acciones interinstitucionales revisadas durante la jornada.

- Redacté el informe de seguimiento de la Audiencia Anual Pro-Équido 2025, recopilando los resultados presentados, las discusiones desarrolladas y las conclusiones derivadas del análisis de los programas de bienestar animal.

- Elaboré el informe técnico de la Tercera Mesa Departamental de Negocios Verdes, documentando las iniciativas sostenibles abordadas, los aportes de los participantes y las acciones propuestas para fortalecer los proyectos productivos con enfoque verde.

5. 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 en la última sesión del año 2025 del Consejo Asesor de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Valle del Cauca – CASAN, acompañando la revisión de avances, compromisos y acciones interinstitucionales orientadas a fortalecer la seguridad alimentaria del departamento.

- Asistí a la Audiencia Anual Pro-Équido 2025, donde participé en la socialización de resultados, el análisis de los programas desarrollados y el diálogo con los actores institucionales y comunitarios vinculados a la protección y bienestar animal.

- Participé en la Tercera Mesa Departamental de Negocios Verdes, aportando al seguimiento de iniciativas sostenibles, la articulación con actores del sector ambiental y el fortalecimiento de estrategias para impulsar proyectos productivos con enfoque verde en el departamento.

6. Las que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Participé en la reunión preparatoria para la auditoría ICONTEC de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, apoyando la revisión de procesos, documentos y requisitos necesarios para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.

7. 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 técnico, operativo y administrativo a la ejecución de las Convocatorias Vigentes y participé en los eventos de lanzamiento.

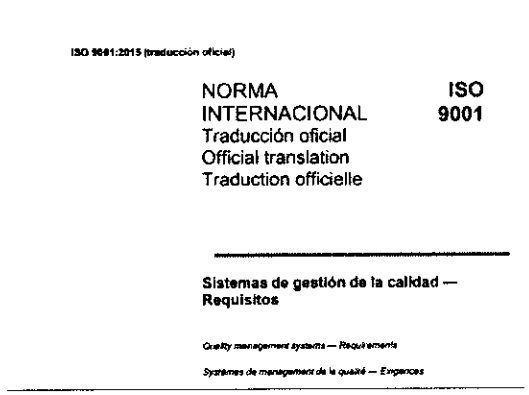
- Acompañé las acciones de sensibilización y difusión de las convocatorias y estrategias de emprendimiento, orientando a los grupos de interés y socializando información clave para su participación.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

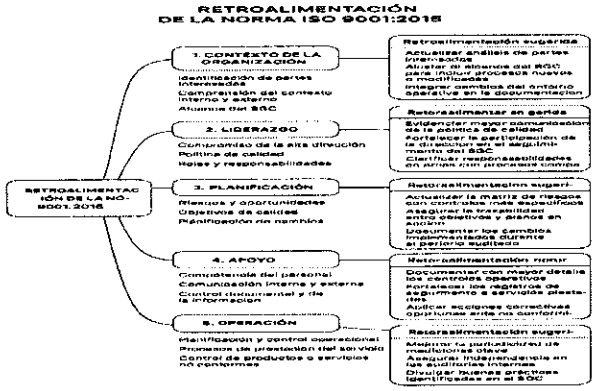

ISO 9001:2015 (traducción oficial)

NORMA INTERNACIONAL ISO 9001
Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos

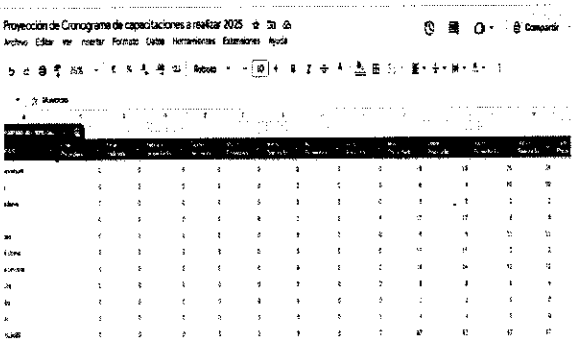
Quality management systems — Requirements

Systèmes de management de la qualité — Exigences



ACTIVIDADES 3





ACTIVIDADES 4



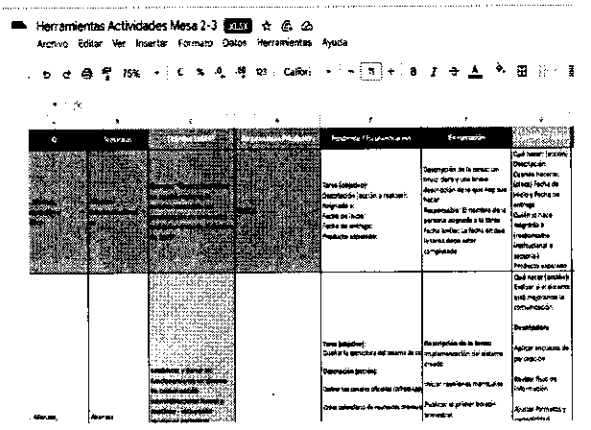
FO-M9-P3-05 V04

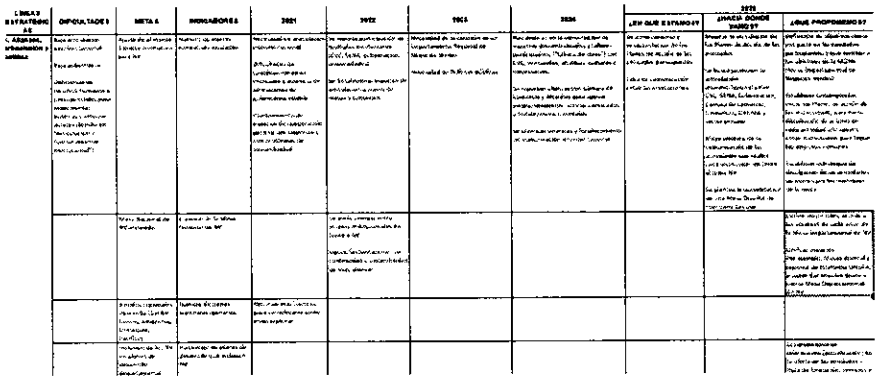
INFORME DE LA ÚLTIMA SESIÓN DEL AÑO 2025 DE LA MESA DEPARTAMENTAL CONSEJO ASESOR DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL –CASAN

Fecha: 21 de Noviembre de 2025

ELABORADO POR: Maryuri Paola Pérez Rodríguez

1. INTRODUCCIÓN
El 21 de noviembre del año 2025 se llevó a cabo la reunión de la Mesa Departamental CONSEJO ASESOR DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL –CASAN,, cuyo propósito fue socializar avances, propuestas y acciones orientadas al fortalecimiento de las líneas estratégicas contempladas en la Ordenanza 480 de 2018.





ACTIVIDADES 5







ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7





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,

MARYURI PAOLA PEREZ RODRIGUEZ
C.C.1093763768
Teléfono: 3118380215
Correo:maryuri.perez1013@gmail.com