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:	1.310-19.13-17805-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.500.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO MECANICO MAGISTER EN MERCADEO 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:

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 levantando información y participando en charlas con empresarios, emprendedores y empresarios del Sector de Confecciones; estas reuniones se realizaron en espacios como Universidad Santiago de Cali, salones comunales y espacios prestados en cooperativas aliadas. Es importante resaltar que se realizó divulgaciones y motivando a participar en el programa de Huella Digital, asistencia técnica en plan de negocios, y apoyo a la divulgación Valleinn más 26 municipios; con el fin de apoyar a las metas de 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 doce (12) emprendedores del sector de confecciones y otros sectores

afrodescendientes en estética, con el fin de enseñar a elaborar costeos de sus productos, plantear su modelo de negocios e identificar su nicho de mercado, para que puedan participar a la convocatoria Valleinn más 26 municipios para potenciar sus unidades de negocio. Se descargo los términos de referencia y anexos de la convocatoria y les enseñe a llenar los formatos. Además, se le explico los kits de las convocatorias y como eso pueden mejorar su productividad y competitividad en las rutas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

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 divulgaciones de la convocatoria Valleinn Más 26 municipios en redes sociales como WhatsApp , redes sociales ,canales digitales y actividades propias sobre los eventos que están impulsando la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo sobre temáticos ciberseguridad, programas Nido y promoción de otras actividades conjuntas con entidades territoriales públicas y privadas; esto es con el fin para mejorar la competitividad de los emprendedores del Valle del Cauca.

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, cronograma de trabajo, propuesta de plan de trabajo para atender el gremio de confecciones y textiles, como elaboran de capacitaciones conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o 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

Llevé a cabo todos los requerimientos solicitados por el supervisor, como apoyo de actividades con el líder de emprendimiento, el lanzamiento de VALLEINN más conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o 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 actualizado las bases de datos, base de datos del emprendedores del Programa Huella Digital para mantener enterado a los lideres como el Secretario, el Supervisor con respecto a los impactos en las capacitaciones y sus resultados de caracterización da cada emprendedor deben estar alineadas a la razón de ser del programa Huella digital; con el articulandose 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 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 de lanzamientos ValleINN más de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle llevando emprendedores de los diferentes sectores e invitando a la comunidad caleñas a participar en los eventos realizados por esta secretaría.

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 recomendaciones del secretario, Supervisor con respecto que las convocatorias, capacitaciones deben estar alineadas al fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo

Actividad No9

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 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.

Acción desarrollada

Participó activamente en el evento de lanzamientos ValleINN más de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle llevando emprendedores de los diferentes sectores e invitando a la comunidad caleñas a participar en los eventos realizados por esta secretaría y apoyando a la postulacion de emprendedores del Municipio de Cali

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. 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





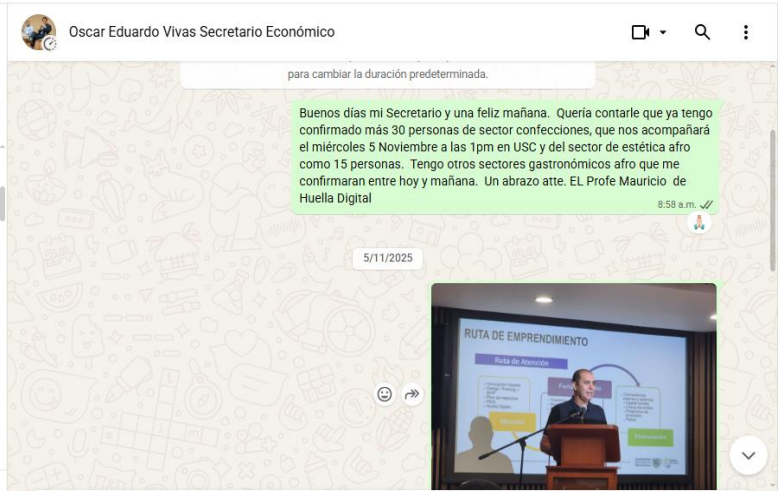
ACTIVIDADES 2



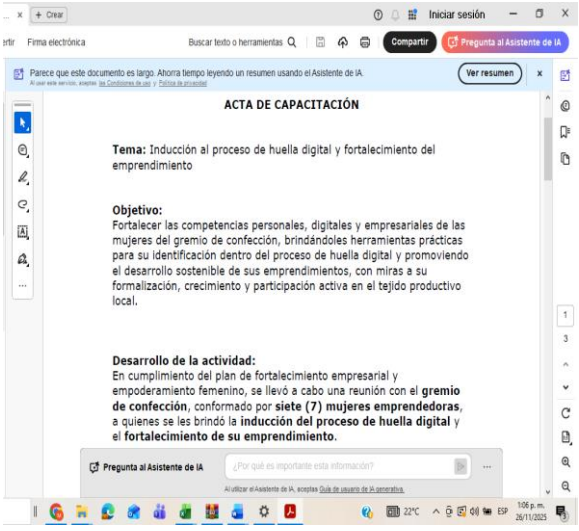


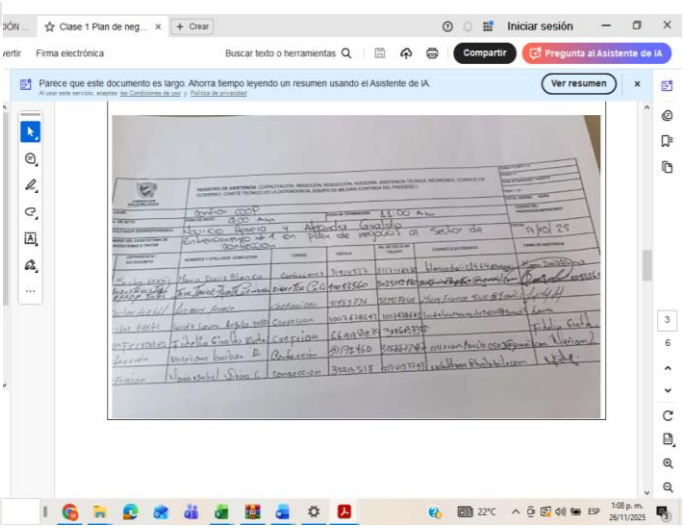
ACTIVIDADES 3





ACTIVIDADES 4





ACTIVIDADES 5



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

Powered by CamScanner