INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA
CEDULA:	1111812265
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17816-2025 del 24 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 24 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 ADMINISTRADOR(A) DE NEGOCIOS INTERNACIONALES 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.

Brinde asesorías personalizadas a 5 microempresarios en plan de negocio donde se trabajaron los temas de información básica, modulo, mercadeo, modulo técnico, modulo organizacional, módulo de impacto, venta –ingresos históricos, ventas-ingresos proyectados, requerimiento de inversión Se encuentran relacionadas en el cronograma del centro con los nombres de:

1. Sandra Isabel Caicedo
2. Marisol perea mosquera
3. Elvia Yadira valencia
4. Leidy Johanna cortes
5. Valeria Aragón

2. Brindar asistencia técnicā 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.

Brinde capacitacion de ideacion y design thinking donde se trabajaron los temas de metodo scamper ,lluvias de ideas modelo canvas, analisis de riesgo, empatizar, definir,idear, prototipar,probar.

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.

   Elabore y reporto al CDEI Valle Buenaventura, Registros de asistencia a socializaciones de la oferta institucional, actas de capacitaciones/asesorías y encuetas aplicadas; las cuales fueron entregadas a la auxiliar del centro para ser reportados en el formato de medición.

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	1
Registro de capacitaciones (lista de chequeo, acta de capacitación y listado de asistencia)	2
Actas de asesorías	10
Reporte de encuestas diligenciadas	0

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.

Realice 1 socializacion fondo valle inn + 26 municipio donde se atendieron 11 emprendedores

1. Marisol candelo bedoya
2. Esneida murillo renteria
3. Johanna renteria mosquera
4. Valeria aragon mosquera
5. Leidy johanna cortes
6. Jose antonio carreras
7. Agripina valencia
8. Luz magaly rodriguez
9. Aleidih rivera
10. Elvia yadira valencia
11. Marisol perea mosquera

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.

Participe en la reunion de equipo con la cordinadora del centro empresarial donde se trataron las metricas para la inscripcion al fondo valle inn+ 26 municipios lo cual el gestor debe entregar a la inscriptora de operador 100 emprendedores para poderlos inscribir al fondo en la plata forma appashhet.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realice entrega de soporte de asistencia tecnica a la auxiliar obdulia para que alimente la base de datos donde se entrego 1 socializacion de oferta fondo valle inn + , 2 capacitaciones en ideacion, design thinking , 10 asesorias en plan de negocio .

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.

Brinde informacion y entregue a la inscriptora del operador de fondo valle inn + 26 municipios donde se han inscrito 30 emprendedores en la plataforma apphshet.

1. Adila torres valencia
2. Alexander candelo rodriguez
3. Ana carina angulo
4. Analicia rodriguez
5. Ary yesid ortiz
6. Asli suleimi valencia
7. Benilda asprilla
8. Brayan stiven corrales
9. Carlos alberto aragon
10. Catalina portocarrero
11. Claudia solangie corrales
12. Claudia vivas hurtado
13. Cleotilde betancur canga
14. Delfina renteria hurtado
15. Evelio parra candelo
16. Fanny caicedo renteria
17. Fran stalin arteaga
18. Gelen yuleana hurtado
19. Gloria ines rivas
20. Graciela torres esterilla
21. Harry stiven garcia
22. Helen andrea grueso
23. Helen karime valencia
24. Ingrid johana san miguel
25. Ingrid johanna castro
26. Janet segura cuero
27. Jhilary andra minota
28. Jose junior nuñez
29. Julio cesar rodallega
30. Lesly katherine satizabal

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.

Brinde asesorías personalizadas a 5 microempresarios en plan de negocio donde se trabajaron los temas de información básica, modulo, mercadeo, modulo técnico, modulo organizacional, módulo de impacto, venta –ingresos históricos, ventas-ingresos proyectados, requerimiento de inversión Se encuentran relacionadas en el cronograma

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

del centro con los nombres de:

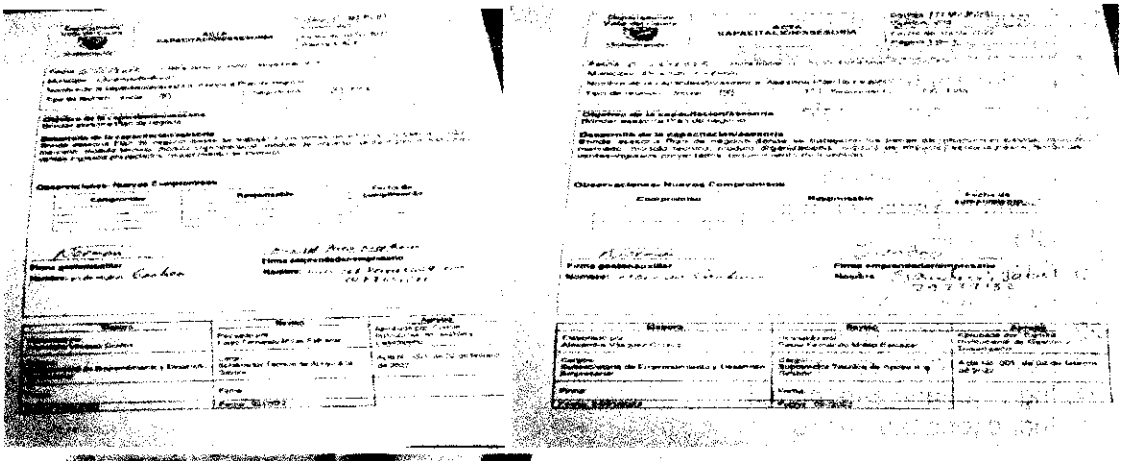
1. Yesi nalleli Riascos
2. Marisol candelo bedoya
3. Diana hurtado
4. Esneida murillo Riascos
5. Johanna renteria mosquera

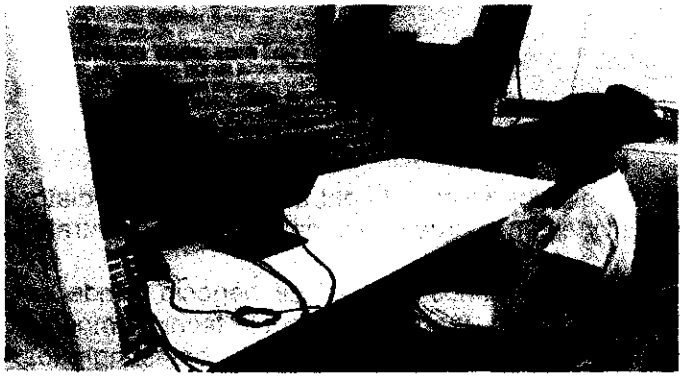
9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, 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.

Apoye el proceso de inscripicion de Valle Inn + 26 municipios y de la organización de la documentacion, los cuales fueron direccionados a la inscritora monica cuellar para subir al aplicativo

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

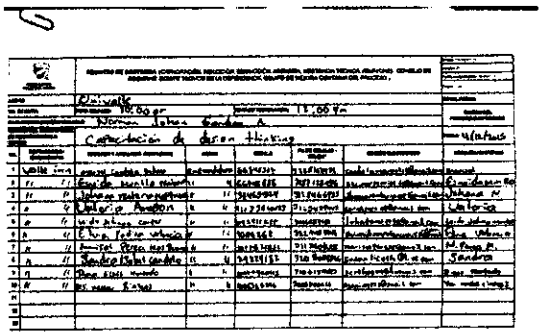
DE LA ACTIVIDAD 1

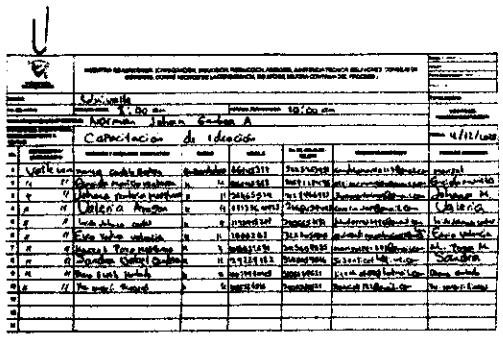




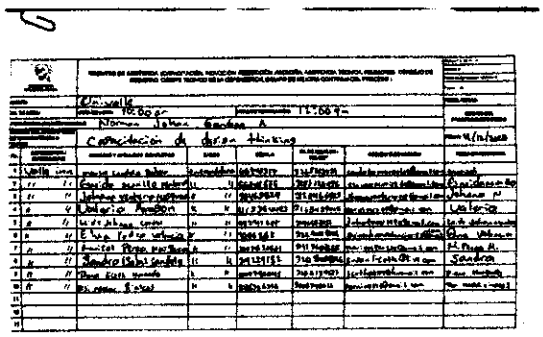
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

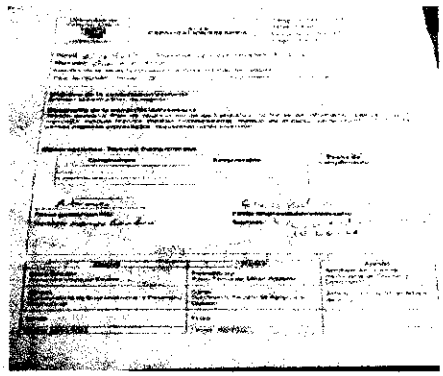
ACTIVIDADES 2

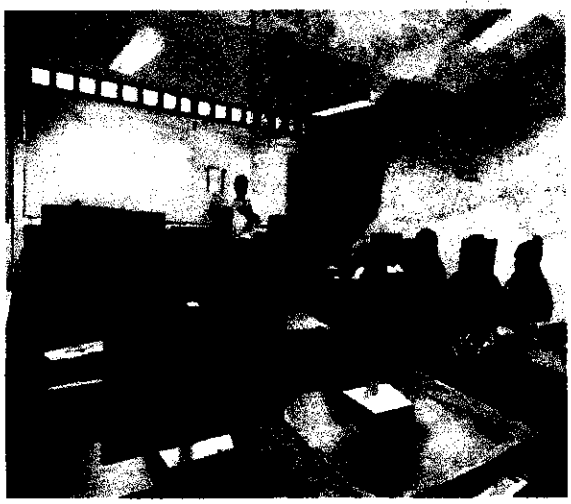


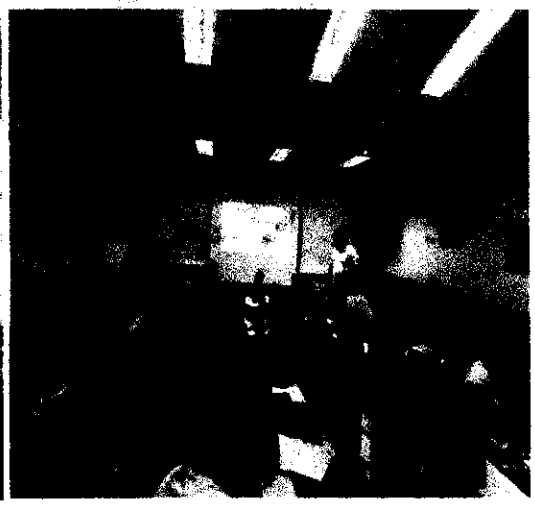


ACTIVIDADES 3



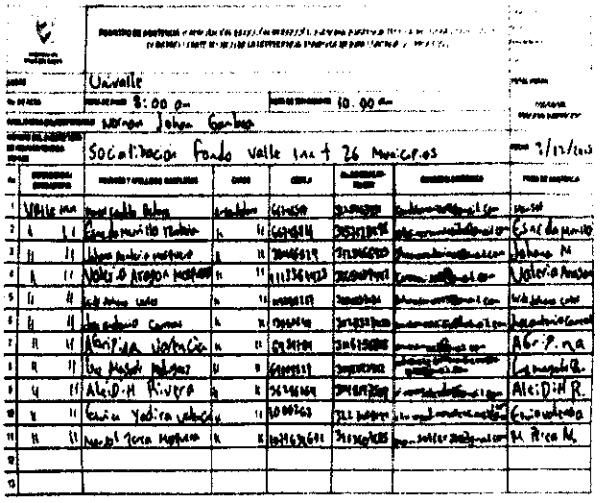






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



Univalle

Socialización Fondo Valle Int 26 Municipios 7/12/2015



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



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,

Norman

NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA
C.C.1111812265
Teléfono: 3135500508
Correo:gamboatorres1234@gmail.com

Ana Lorelys Romero A.