

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

|                        |                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| NOMBRE:                | RENET CONTRERAS CORTES                                          |
| CEDULA:                | 16697722                                                        |
| CLASE DE CONTRATO:     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO:       | 1.310-19.13-17825-2025 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 ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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. 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 el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados según términos de referencia y condiciones en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articulé 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 el levantamiento de la información de mas de 123 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial Conexiones que prosperan Cámara de Comercio de Cali y Entidad Prospera lugar Rancho de Jonás, Emprendimientos y Asociaciones de futuros agrícolas, lugar plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).

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.

**Brindé asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca en el lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios iguiendo 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. Brindé asistencia técnica a mas de 120 emprendedores contactados y atendidos en diferentes eventos: Feria empresarial Conexiones que prosperan Cámara de Comercio de Cali y Entidad Próspera lugar Rancho de Jonás, Emprendimientos y Asociaciones de futuros agrícolas, lugar plazoleta de San Francisco, etc. Realicé asistencia técnica(asesorías y capacitaciones), y/o caracterización de la información en la plataforma del sigesi, también en la sede y auditorio de Valle INN Edificio loteria del Valle antigua beneficencia, primer, quinto y sexto piso(ver registro fotográfico).**

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.

**Apoyé el desarrollo de las fases ligadas al lanzamiento y la socialización de la convocatoria Fondo Valle INN + 26 Municipios, convocatoria de Fondos de capital semilla, adelantada 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 apoyé la logística, convocatorias y cualquier elemento ligado a su ejecución. Apoyé, asistí y capacité a mas de 114 emprendedores en plan negocios, finanzas, planeación estratégica, etc, y también les compartí programas y convocatorias de algunos aliados estratégicos tales como la Secretaría de Desarrollo, Inclusión y Participación Social y la Secretaria de Cultura de la Gobernación del Valle del Cauca y la Secretaria de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Santiago de Cali. Adicionalmente asesoré a más de 28 emprendedores en estas convocatorias de las otras entidades (ver registro fotográfico).**

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 documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato. Elaboré mas de 76 actas de compromiso y 68 actas de asesoría y mas de 4 informes técnicos. (ver registro fotográfico)**

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.

**Respondí cinco requerimientos que me fueron asignados una vez fueron recibidos por la entidad de parte de entes externos. Lo anterior lo hice desde mi área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder del proceso o supervisor del contrato. (ver registro fotográfico).**

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

**Brindé información oportuna tanto a los emprendedores como a mis superiores, lo anterior para la toma acertada de decisiones cuando fue necesario. También alimenté las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. (ver registro fotográfico).**

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 activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca llevaron a cabo. Igualmente, asistí y participé en las mesas de trabajo y otras instancias en las que fui designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, y las que convocaron de otras dependencias de la Gobernación del Valle. Participé en reuniones y capacitaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación y de otras de sus Secretarías y divisiones tales como la secretaria del medio ambiente, la secretaria de desarrollo social y rural, la secretaria de cultura, la brigada de emergencia, etc. (ver registro fotográfico).**

8. Las demás 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.

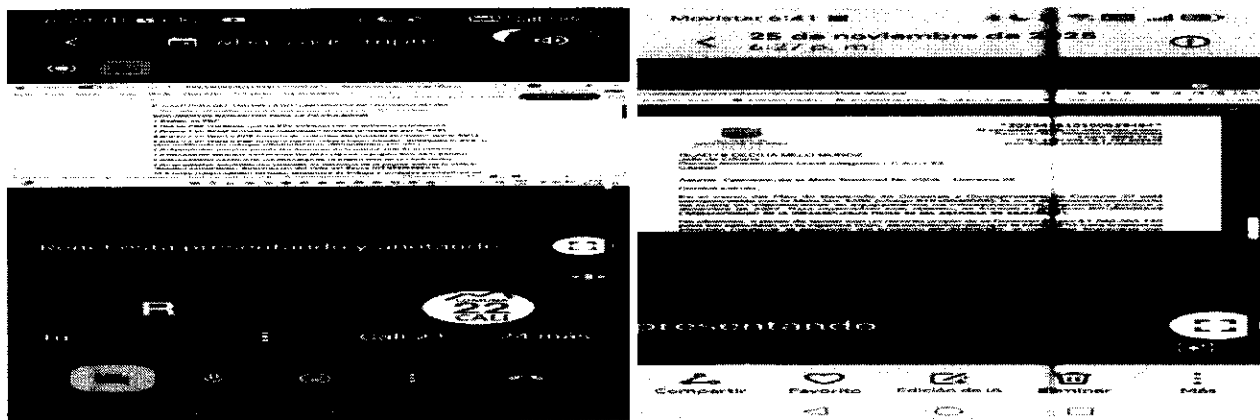
**Realicé las demás actividades que me fueron asignadas por el supervisor del Contrato y/o Jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que están acorde con la naturaleza del Contrato. Asistí a reuniones, comités y actividades de la Secretaría de Cultura, Secretaría del Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Rural, de la Secretaría de Participación Social, etc. Todas estas entidades están adscritas a la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca (ver registro fotográfico).**

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.

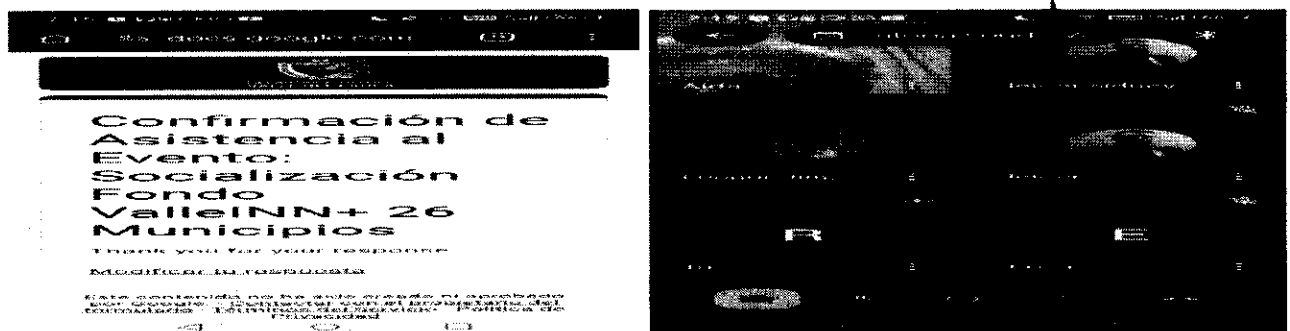
Brindé el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de la Convocatoria del Fondo Valle INN + 26 municipios, actual y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de 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.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1



### ACTIVIDADES 2



### ACTIVIDADES 3

| Evento: Socialización Fondo ValleINH+ 26 Municipios                                            |                               |                      |                |             |                                   |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------|-------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Fecha y hora: 20 noviembre 2025, 06:00 pm                                                      |                               |                      |                |             |                                   |                            |
| Lugar: <a href="https://meet.google.com/vcw-dxks-vvp">https://meet.google.com/vcw-dxks-vvp</a> |                               |                      |                |             |                                   |                            |
| Invita: Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo                |                               |                      |                |             |                                   |                            |
| Marca temporal                                                                                 | Nombres y Apellidos Completos | Empresa              | Cargo          | No. Celular | Correo Electrónico                | Confirmación de Asistencia |
| 20/11/2025 19:14:25                                                                            | Enka Andrea Borrero Guerra    | N/A                  | Fisioterapeuta | 3155953522  | Enka.borrero00@gmail.com          | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:14:59                                                                            | Harold Botero                 | pacigivi             | Gerente        | 3137682882  | habotero@yahoo.com                | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:15:25                                                                            | Leider Sidney Carvajal        | Sedec                | Contratista    | 3156700183  | leidercarvajal44.8@gmail.com      | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:15:31                                                                            | Renet Contreras Cortes        | Sedec                | Administrativo | 3153810996  | Contrerasrenet@gmail.com          | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:18:25                                                                            | Leonor Jiménez Rasmussen      | Taller Lejira        | Propietaria    | 3154596563  | leonorjimenez.rasmussen@gmail.com | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:21:29                                                                            | Aida Vergara                  | Junta Acción Comunal | Vonciladora    | 3183759354  | aidavergara@gmail.com             | Si asistiré                |
| 20/11/2025 19:22:21                                                                            | Sandra González               | Arquitectura         | independiente  | 3155715736  | Samutis77@gmail.com               | Si asistiré                |

### ACTIVIDADES 4



### ACTIVIDADES 5



## ACTIVIDADES 6



## ACTIVIDADES 7



## ACTIVIDADES 8

| TIPO NEGOCIO                                    | ANTIGÜEDAD           | PUNTAJE   | TIPO NEGOCIO                                     | ANTIGÜEDAD           | PUNTAJE   |
|-------------------------------------------------|----------------------|-----------|--------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| <b>FORMALIZADOS</b><br>(Con Cámara de Comercio) | 1 a 3 Meses          | 8 Puntos  | <b>UNIDADES PRODUCTIVAS</b><br>(No Formalizados) | 1 a 3 Meses          | 8 Puntos  |
|                                                 | 4 a 6 Meses          | 10 Puntos |                                                  | 4 a 6 Meses          | 10 Puntos |
|                                                 | 7 a 18 Meses         | 12 Puntos |                                                  | 7 a 18 Meses         | 12 Puntos |
|                                                 | 19 Meses en adelante | 15 Puntos |                                                  | 19 Meses en adelante | 15 Puntos |

## ACTIVIDADES 9



### 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,



**RENET CONTRERAS CORTES**

C.C.16697722

Teléfono: 3150496859 

Correo electrónico: [contrerasrenet@gmail.com](mailto:contrerasrenet@gmail.com)

C

C