INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
CEDULA:	1116275101
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17836-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 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 PSICÓLOGA 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.

Mi gestión en la Oficina del Punto VIVE DIGITAL de Palo Bonito fue fundamental para impulsar el desarrollo empresarial de la región. Me encargué de gestionar y acercar la oferta institucional a los emprendedores, iniciando con su identificación y caracterización mediante una herramienta especializada.

Este proceso me permitió trazar una hoja de ruta personalizada para cada emprendedor, asegurando que recibieran las capacitaciones y asesorías necesarias dentro de la ruta emprendedora de la institución.

En esencia, mi labor consistió en brindar un acompañamiento activo y estratégico que contribuyó a dinamizar y fortalecer el ecosistema de emprendimiento local.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Lleve a cabo asistencia técnica y consultoría de forma personalizada a un total de 25 emprendedores de los municipios, siguiendo estrictamente la ruta metodológica del programa ValleINN +; esta labor estuvo enfocada en el fortalecimiento integral de sus negocios, abarcando áreas críticas como mercadeo, gestión financiera y, como elemento innovador, la aplicación de la inteligencia artificial (IA) para optimizar sus procesos, y para garantizar la máxima efectividad, realicé cada sesión utilizando ejemplos claros y casos de estudio que se ajustaban directamente a las actividades productivas específicas de cada emprendedor.

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.

Realicé atención a la comunidad bajo un enfoque diferencial, priorizando a poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas la comunidad LGBTIQ+, la población adulta mayor y las víctimas del conflicto armado. Durante este proceso, brindé asesoría personalizada a cada beneficiario, orientándolos en la formulación de sus proyectos y en su participación dentro de la convocatoria Fonder Valle, impulsada por la Gobernación del Valle.
Mi gestión con los 25 emprendedores de los municipios,fue integral y multidimensional. Además de la atención individual, brindé asistencia técnica y consultoría siguiendo rigurosamente la ruta metodológica personalizada del programa ValleINN+, con énfasis en el fortalecimiento empresarial en áreas como mercadeo, gestión financiera y el uso de la Inteligencia Artificial (IA) aplicada a los negocios. Para asegurar la máxima efectividad, utilice ejemplos claros y prácticos adaptados a las actividades productivas de cada unidad.
De manera complementaria, lideraré dos capacitaciones grupales masivas sobre IA para los negocios y Finanzas, orientadas a guiar a los participantes en la estructuración estratégica de sus unidades productivas. En estas sesiones resalté la importancia de contar con un modelo de negocio sólido, como base para optimizar su crecimiento y facilitar futuras postulaciones a convocatorias.

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.

En el marco del cumplimiento de los requisitos de documentación técnica, se desarrollarán diversas actividades clave. Entre ellas, llevé a cabo jornadas de capacitación y asesorías, cada una debidamente soportada con sus respectivas actas y listados de asistencia.
Además, sostuve una reunión estratégica con actores externos a la Gobernación, con el propósito de construir alianzas sólidas que permitan desarrollar jornadas de alto impacto y divulgar de manera amplia la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Con estas acciones, cumple rigurosamente con la elaboración y el soporte de los documentos técnicos requeridos, cuya información completa reposa en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/17vGimRo918_NZN63XLTbeJVWusX-RLWrrkDs0kEi7fA/edit?pli=1&gid=195774122#gid=195774122

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.

Realice labores de asesoría personalizada y consultoría especializada en gestión y desarrollo empresarial, dirigidas a una diversa cohorte de emprendedores. Estas intervenciones las realicé de manera estratégica en varios puntos de atención, entre ellos el Punto Innova de Palo Bonito, la Alcaldía de Riofrío, el Punto Vive Digital de Bugalagrande y el Punto Vive Digital de Bolívar, Valle. Con el objetivo primordial fue resolver inquietudes específicas y proporcionar claridad en temas cruciales para el crecimiento de sus negocios, contribuyendo activamente al desarrollo, formalización y fortalecimiento sostenible de sus unidades productivas.

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.

Elabore el proceso de levantamiento, consolidación y estructuración de información clave, la cual alimentó la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta gestión resultó fundamental para contar con una herramienta de monitoreo en tiempo real de las cifras de desempeño, permitiendo una validación precisa y oportuna del progreso alcanzado frente a las metas definidas en el Plan de Desarrollo. Toda la documentación de soporte se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m6KfW-MTpEwCffwHX7zoMOxuh9MQDtj7

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.

Asisti a la primera feria de emprendimiento de las Juntas de Acción Comunal, EXPOCOMUNAL 2025 – capítulo Tuluá , donde brindé atención directa a cada uno de los emprendedores, apoyándolos en la visibilización y fortalecimiento de sus iniciativas productivas.

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.

Asistí a una capacitación ofrecida por la Gobernación orientada a la Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas , la cual me proporcionó información clave para fortalecer acciones de bienestar y promover la salud integral dentro del entorno laboral.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Asistí a capacitación clave sobre "Cómo Preparar un Pitch Efectivo" dirigida a los 60 emprendedores inscritos en la convocatoria ValleINN Más 2025 del municipio de Bugalagrande. La sesión se desarrolló en el Punto Vive Digital de Bugalagrande, con el propósito de orientarlos detalladamente en la construcción de una presentación sólida y convincente.

Con objetivo de asegurar que, al ser citados, cada emprendedor contara con las herramientas necesarias para defender de manera clara, estratégica y persuasiva el potencial de su proyecto ante el comité evaluador.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2





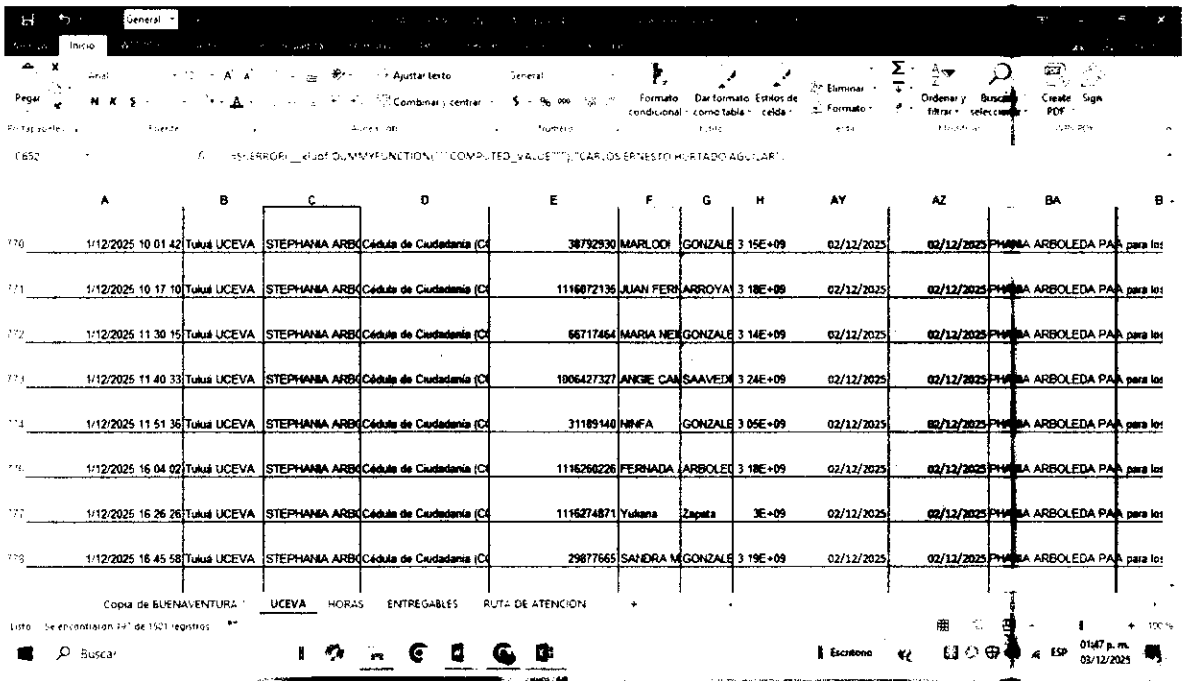
ACTIVIDADES 3





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



	A	B	C	D	E	F	G	H	AY	AZ	BA
770	1/12/2025 10:01:42	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	38792930	MARLODI	GONZALE	3.15E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
771	1/12/2025 10:17:10	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116072136	JUAN FERI	ARROYA	3.18E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
772	1/12/2025 11:30:15	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	66717464	MARIA NEI	GONZALE	3.14E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
773	1/12/2025 11:40:33	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1006427327	ANGIE CA	SAAVEDI	3.24E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
774	1/12/2025 11:51:36	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	31189140	NINFA	GONZALE	3.05E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
775	1/12/2025 16:04:02	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116266226	FERNADA	ARBOLEI	3.18E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
777	1/12/2025 16:26:26	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	1116274871	Yuliana	Zapata	3E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los
778	1/12/2025 16:45:58	Tuluá UCEVA	STEPHANIA ARBO	Cédula de Ciudadanía (CC	29877665	SANDRA M	GONZALE	3.19E+09	02/12/2025	02/12/2025	PHANIA ARBOLEDA PAR para los





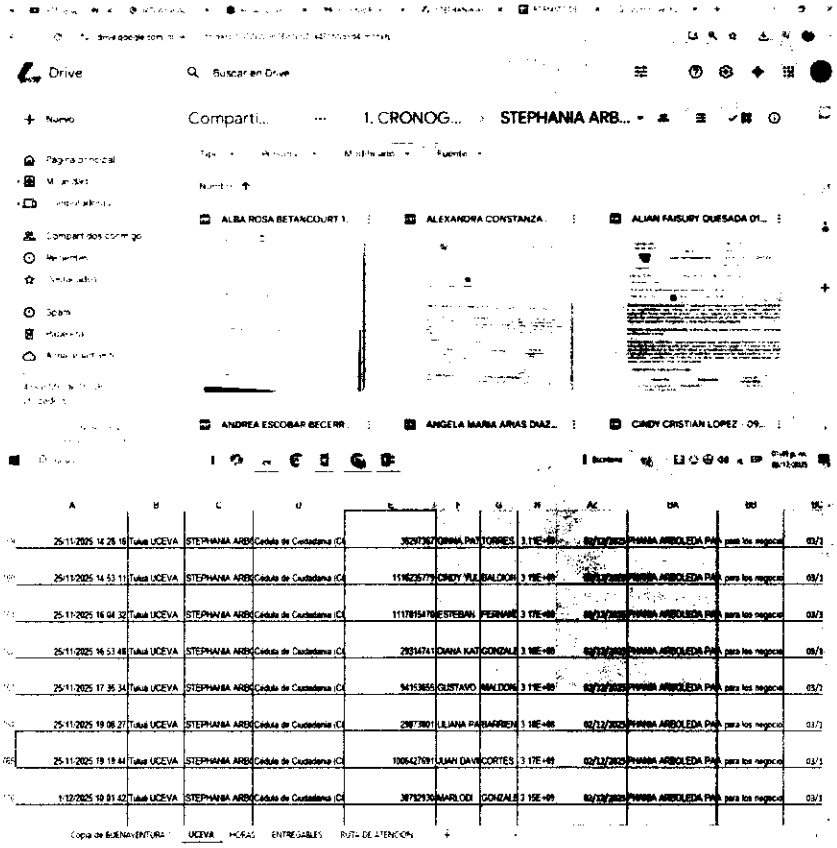
ACTIVIDADES 5





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

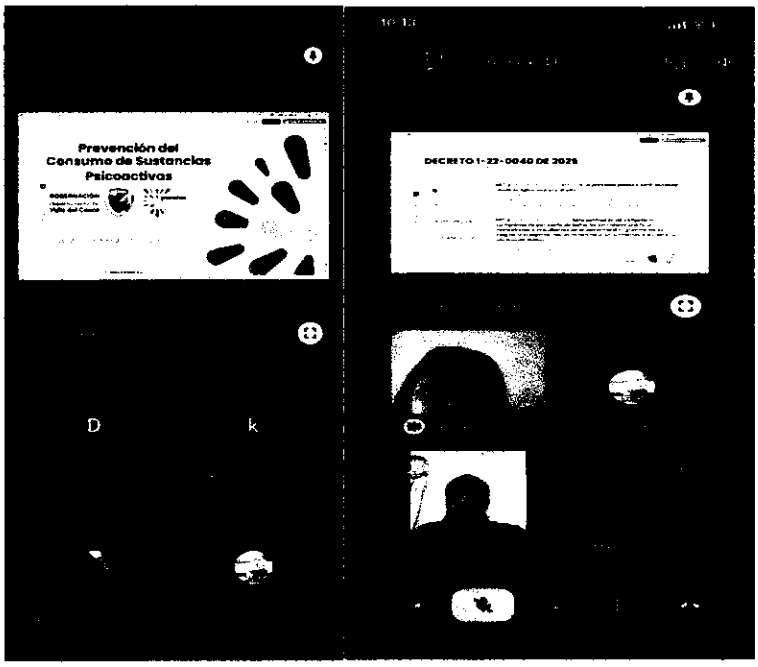


ACTIVIDADES 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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,

Stephania Arboleda P.

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
C.C.1116275101
Teléfono: 3187938946
Correo:stephaniaarboleda@gmail.com