INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LEONARDO FABIO CONCHA ALARCON
CEDULA:	1114451991
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17777-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$4.500.000 (CUATRO 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO(A) 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:

respectivos:

1. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Ejecute el apoyo de las capácitaciones en planaacion estrategica y capacitacion en finanzas dada por el coordinador Harold Suarez y el gestor Jhon Breinert Porras acorde de la ruta de atencion en el municipio de Ginebra corregimineto de costa rica del CDEI BUGA para un total de 25 emprendedores, como evidencia se entregan listados de asistencia.

2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

   Lleve a cabo la entrega de informacion en el centro de emprendimiento para el cumplimiento del contrato, se entrego los documnetos dnecesario para participar en los fondos valle inn 26 municipios a un total de 13 emprendedores, de los cuales se caracterizaron 6 como evidencia se deja trasabilidad en el formato de medicion y registro de comunicación via whatsApps

   Cumpli con la atención en CDEI BUGA / GUACARI en la casa de la cultura los días lunes , miércoles y viernes de 8 a 12 y de 2 a 5 pm 2025

   Cumplí con la atención en CDEI BUGA / GINEBRA en la casa de la cultura el día jueves 2 a

5 pm 2025

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Cumpli con la caracterizacion de inicio de ruta de atencion de los emprendedores en el centro de innovacio CDEI BUGA/GUACARI a 6 emprendedores como evidencia de deja trasabilidad del formato de medicion

   Cumpli con la caracterizacion de inicio de ruta de atencion de los emprendedores en el centro de innovacio CDEI BUGA/GINEBRA a 6 emprendedores como evidencia de deja trasabilidad del formato de medicion

   Cumpli con el apoyo en la capacitacion innovacion abierta y asesoria legalidad y formalizacion de ruta de atencion de los emprendedores en el centro de innovacio CDEI BUGA/GUACARI a 6 emprendedores como evidencia se entrega listado de asistencia

   Cumpli con el apoyo en la capacitacion planeacion estrategica, capacitacion en finanzas y asesoria oferta institucional en de ruta de atencion de los emprendedores en el centro de innovacio CDEI BUGA/GINEBRA a 25 emprendedores como evidencia se entrega listado de asistencia

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

   Lleve a cabo la entrega de los informes en la secretaria de desarrollo economico ,competitibidad y empleabilidad como evidencia se envian las fotos de los informes realizados y los ecxel subsanados entregados a el coordinador Harold Suarez

5. 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.

   Cumpli con la atención en el CDEI Buga/Guacarí, preparándonos para el cumplimiento de la ruta de atención los dias lunes, miercoles y viernes de cada semana en la casa de la cultura.

   Cumpli con la atención en el CDEI Buga/Ginebra, preparándonos para el cumplimiento de la ruta de atención los dias jueves de cada semana en la oficina de la secretaria de desarrollo y turismo de ginebra

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

   Lleve a cabo la peticion para la capacitacion de ruta de atencion en el corregimiento de casta rica en el municipio de ginebra

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Participe en la capacitacion dada por la secretaria para el manejo de archivos y tiempo de entrega, se deja como evidencia foto de la capacitacion que se realizo de forma virtual.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

   Realice la promoción del programa del CDEI BUGA/GUACARI con los encargados de la casa de la cultura, y la funcionaria Yudi Caicedo encargada de emprendimiento en el municipio se deja flayer de invitacion realizado desde su despacho

   Realice la promoción del programa del CDEI BUGA/GINEBRA con el secretario de desarrollo económico Diego Gaspar secretario de desarrollo y turismo del municipio quien es el encargado de convocar a cada reunion

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

   Realice la revicion del drive, la correccion y puesta a punto de las carpetas de los gestores, para el cumplimiento de la metricas, se realiza una ves por semana y se entrega evidencia de trabajo en el drive

10. 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 articipar 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.

    Participe en la reunión dada por la secretaria en términos de seguridad y salud en el trabajo , se deja evidencia de la foto de la reunion

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

    Realice las actividades encomendadas por el coordinador del centro CDEI BUGA Harold Suarez se deja la evidencia con fotos de las diferentes reuniones y los listados de asistencia

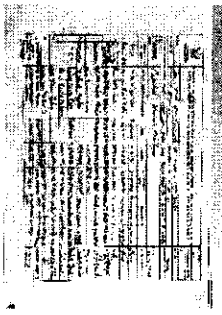
12. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización,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

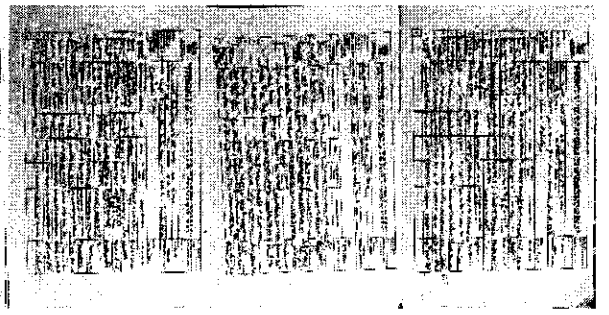
    Cumpli con el apoyo en las capacitaciones y la orientación a los emprendedores en el municipio de Ginebra en el marco del fondo valle inn 26 municipios el cual dio con 6 emprendedores caracterizados, se deja trazabilidad como evidencia en el formato de medición.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

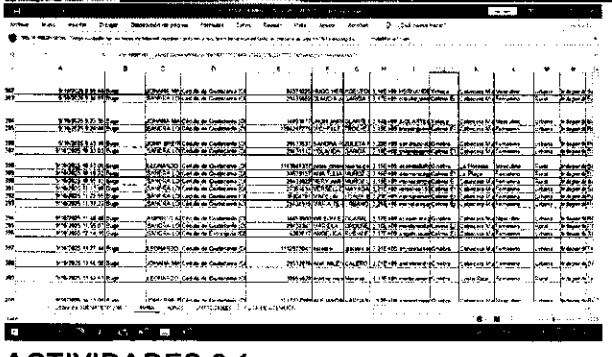






ACTIVIDADES 2





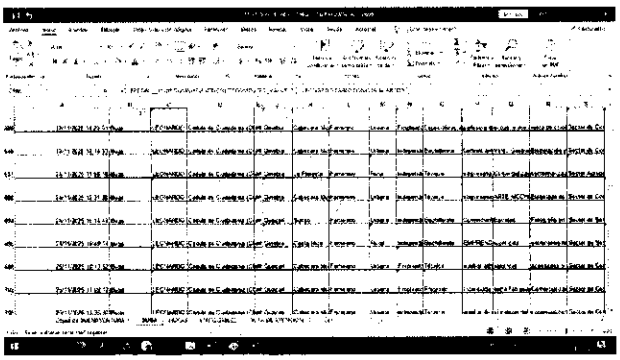
ACTIVIDADES 2,1

HORARIOS DE ATENCION MES OCTUBRE

CDEI Guacarí

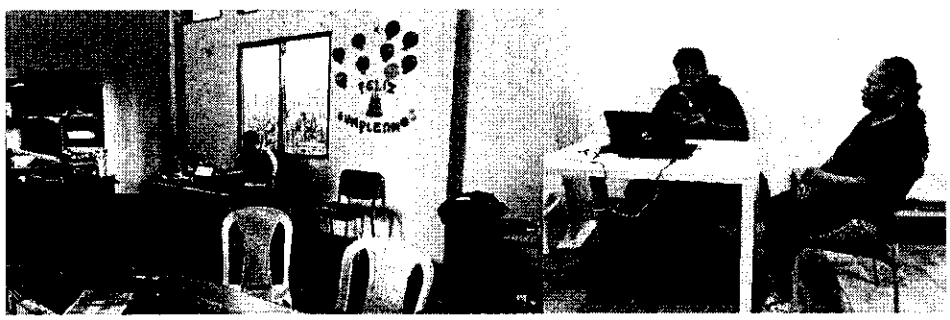
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
8:00	Lugar: Casa de la Cultura		Lugar: Casa de la Cultura		Lugar: Casa de la Cultura		
9:00	Guacari		Guacari		Guacari		
10:00	Gestor: Jhon Porras		Gestor: Jhon Porras		Gestor: Jhon Porras		
11:00	Apoyo: Leonardo Concha		Apoyo: Leonardo Concha		Apoyo: Leonardo Concha		
12:00	Americo Sanclemente		Americo Sanclemente		Americo Sanclemente		
ALMUERZO							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							

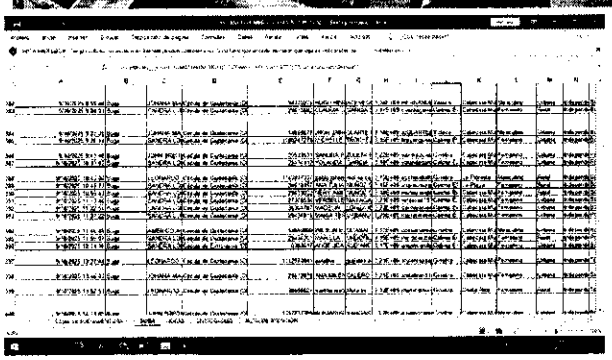
ACTIVIDADES 3



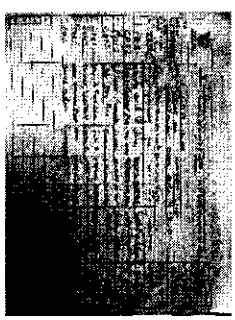


ACTIVIDADES 3,1



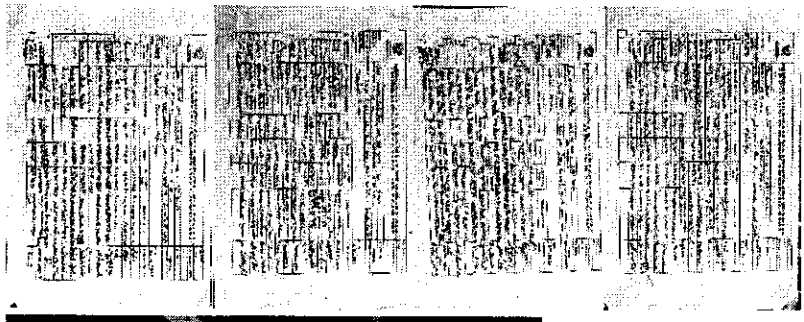


ACTIVIDADES 3,2



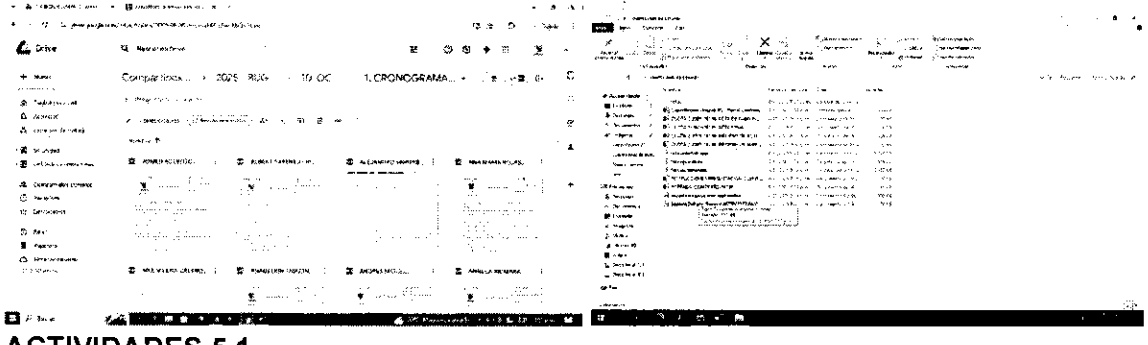


ACTIVIDADES 3,3

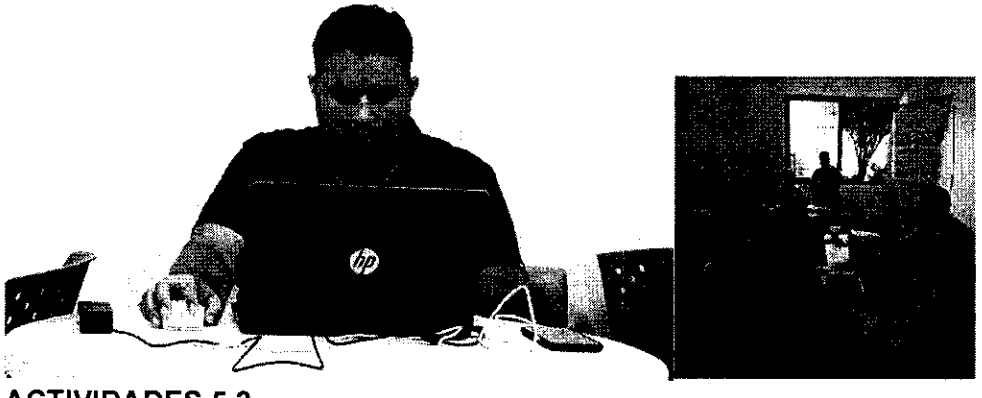




ACTIVIDADES 4



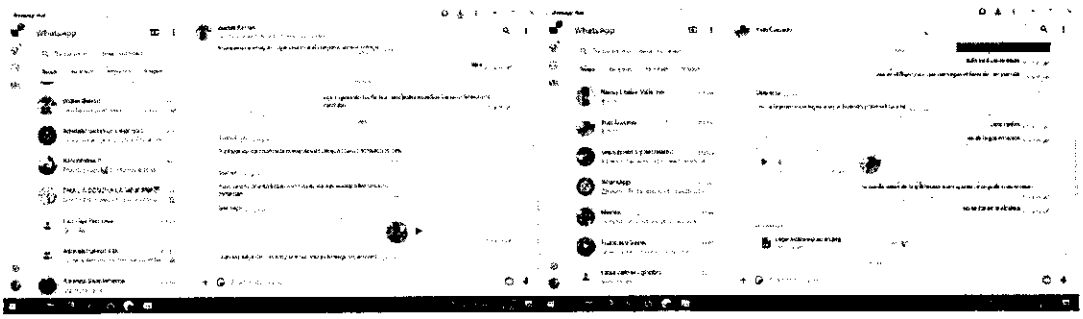
ACTIVIDADES 5,1



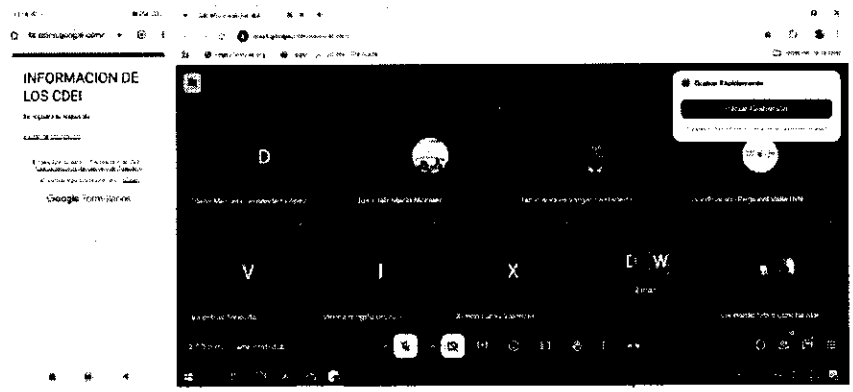
ACTIVIDADES 5,2



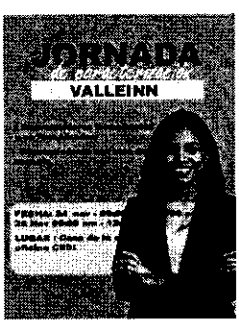
ACTIVIDADES 6

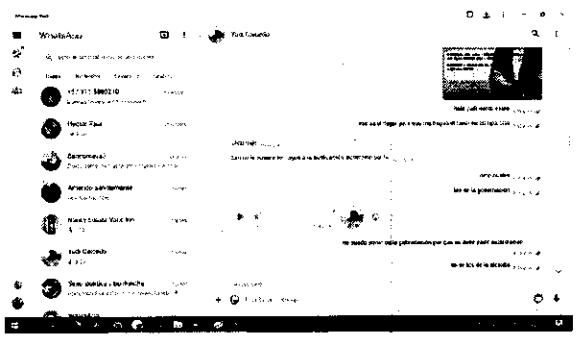


ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8

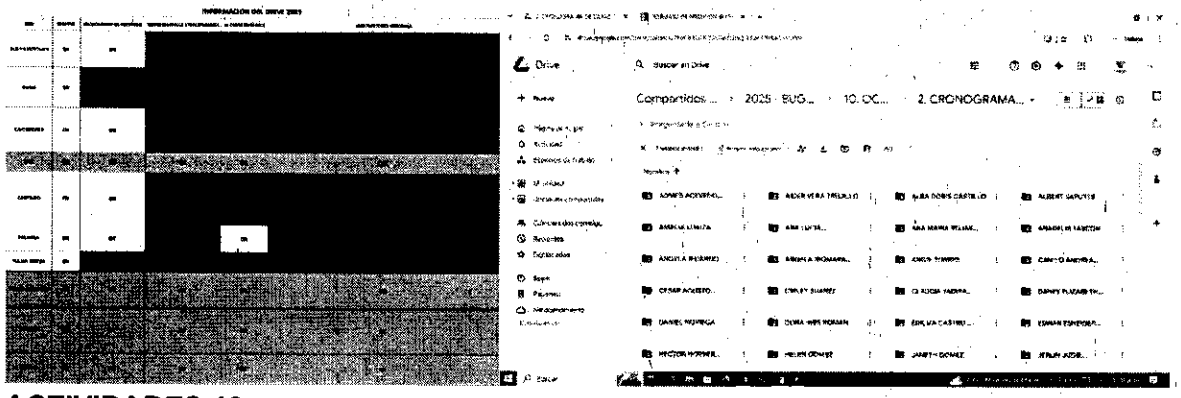




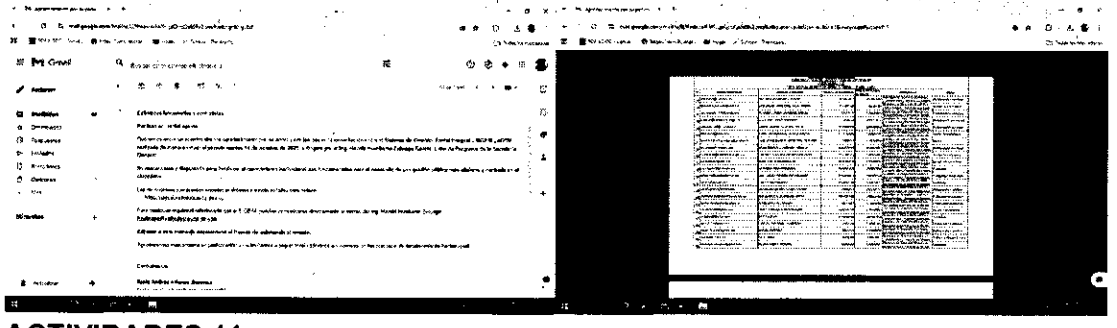
ACTIVIDADES 8



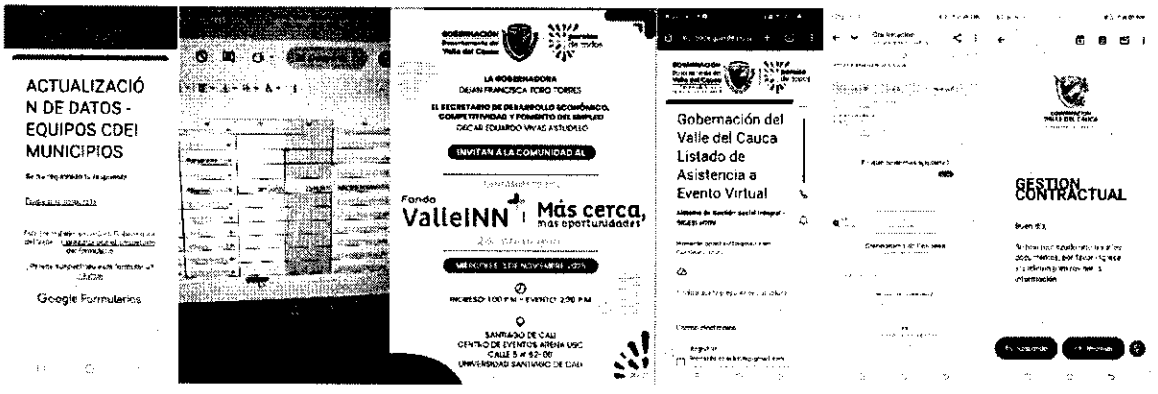
ACTIVIDADES 9

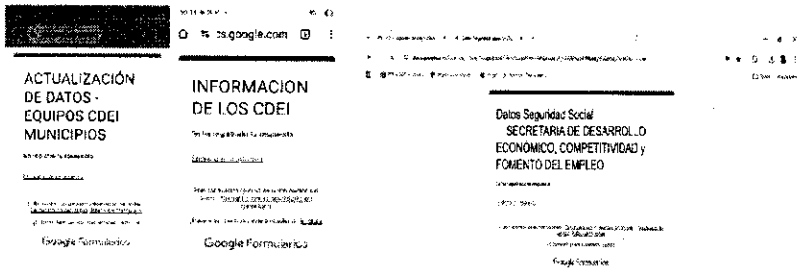


ACTIVIDADES 10



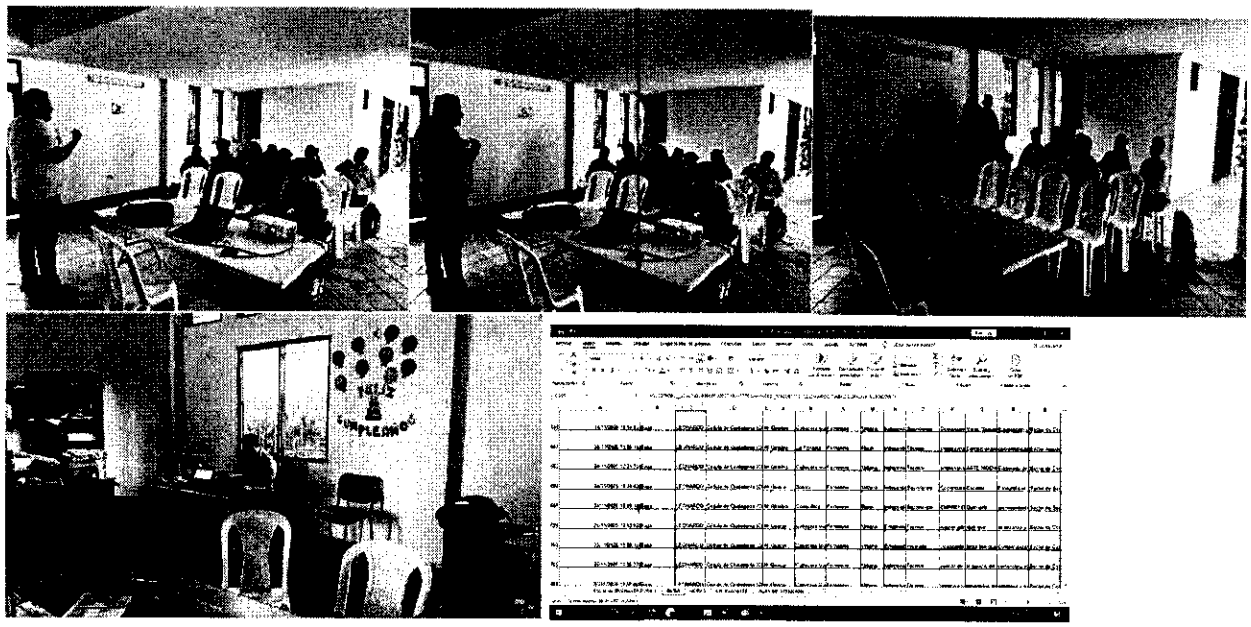
ACTIVIDADES 11





5

ACTIVIDAD 12



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,

LEONARDO FABIO CONCHA ALARCON V.o B.
C.C.1114451991
Teléfono: 3234306606
Correo:Leonardo.concha00@gmail.com