INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ
CEDULA:	1113688807
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0902-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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.

Participè en reunion virtual en la cual se presentó de manera estructurada la información relacionada con el uso y diligenciamiento de los formatos y documentos institucionales establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el espacio se socializaron los lineamientos técnicos para el adecuado registro de la información en los formatos oficiales de la Secretaría, orientados a la caracterización de actores, consolidación de bases de datos, reporte de atenciones, seguimiento a usuarios y demás instrumentos documentales requeridos para la gestión del ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Desarrollé asistencia técnica a emprendedores de micro y pequeñas empresas (MIPYMES) en el municipio de Palmira, Valle del Cauca. Este esfuerzo se llevó a cabo en el marco del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Valle del Cauca. Ejecuté la ruta de atención establecida por el programa, garantizando que se cumplieran los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Prioricé la empatía y la escucha activa para entender a fondo los desafíos que enfrentaban en sus negocios. Esta comprensión profunda permitió identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas mediante la asistencia técnica proporcionada.

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.

Brindé apoyo integral a emprendedores y empresarios durante las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla. Para ello, proporcioné asistencia técnica personalizada, guiándolos en la elaboración de sus planes de negocio, la identificación de sus necesidades financieras y la preparación de la documentación requerida para la presentación de sus propuestas. Durante la fase de evaluación de las propuestas, desempeñé un papel clave en el proceso, colaborando estrechamente con los evaluadores para garantizar que se tomaran en cuenta todos los aspectos relevantes y se seleccionaran los proyectos con mayor potencial de éxito. Participé en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente en el proceso.

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 actas de compromisos derivadas de reuniones técnicas, espacios de asesoría y jornadas de articulación desarrolladas en el marco de las actividades del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Palmira. Estos documentos tuvieron como finalidad dejar constancia formal de los acuerdos establecidos, responsabilidades asignadas, plazos definidos y acciones de seguimiento orientadas al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

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.

Asistí en reunión virtual de capacitación orientada por la DIAN el día 2 de febrero, desarrollada a través de la plataforma Microsoft Teams.
Durante la jornada se abordaron lineamientos normativos y actualizaciones relacionadas

con obligaciones tributarias, procedimientos fiscales y uso de herramientas digitales dispuestas por la entidad para el cumplimiento de deberes formales. Asimismo, se socializaron orientaciones sobre el adecuado registro, presentación y actualización de información en los sistemas electrónicos de la DIAN, fortaleciendo el conocimiento en materia de facturación electrónica, RUT, declaraciones y demás trámites asociados.
El espacio permitió resolver inquietudes, aclarar procedimientos y reforzar buenas prácticas para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las responsabilidades tributarias, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades técnicas y al mejor desempeño en los procesos administrativos y empresariales.

.

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.

Proporcioné información relevante y actualizada de los emprendedores atendidos, con el fin de fortalecer los procesos de caracterización empresarial en el formato de medición. Esta labor incluyó el diligenciamiento, validación y actualización de los sistemas de bases de datos e instrumentos de información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El proceso permitió contar con datos precisos y oportunos sobre el perfil de los emprendedores, sus unidades productivas, etapas de desarrollo, necesidades, brechas y oportunidades de fortalecimiento. Lo anterior facilitó la toma de decisiones informadas y el diseño de estrategias, programas y acciones de apoyo acordes a la realidad del ecosistema emprendedor, contribuyendo al mejoramiento de los procesos misionales, administrativos y estratégicos de la Secretaría.

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 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.

Organicé eunión presencial en el municipio de Pradera con el equipo de trabajo, con el propósito de planificar la jornada de capacitación dirigida a emprendedores de este territorio.

Durante el encuentro se definieron aspectos logísticos, metodológicos y temáticos de la capacitación, estableciendo la estructura de los contenidos, la duración de las sesiones, los recursos necesarios y la estrategia de convocatoria de los participantes. Asimismo, se concertaron responsabilidades entre los integrantes del equipo para garantizar una adecuada ejecución de la actividad formativa.

En el componente temático se priorizaron contenidos orientados al fortalecimiento de capacidades empresariales, especialmente en planeación estratégica, abordando definición de objetivos, análisis del entorno, propuesta de valor y organización de recursos; e inteligencia artificial, enfocada en el uso de herramientas tecnológicas para optimizar procesos, mejorar la toma de decisiones y fortalecer la competitividad de los emprendimientos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

8. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Realicé de manera continua la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube. Para cada publicación realizada, se ejecutaron acciones de interacción digital que incluyeron la marcación de "me gusta", la realización de comentarios y el compartir los contenidos desde redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de engagement institucional, contribuyendo así a la estrategia de comunicación digital de la entidad.

9. 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.

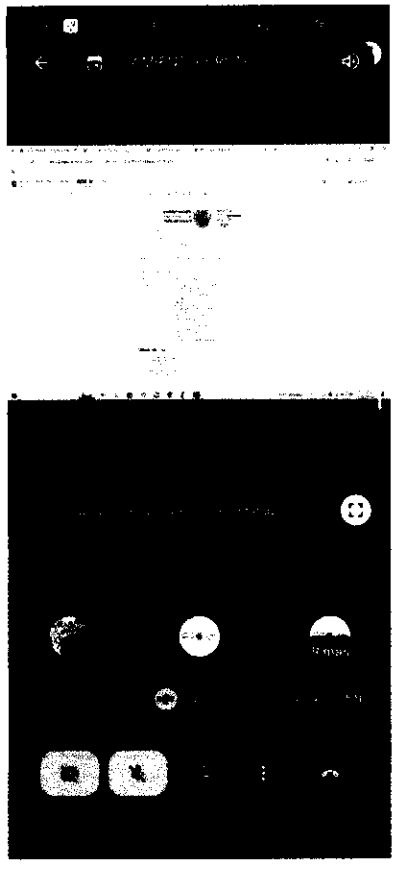
Acompañe en el marco del programa Valle IN, a la jornada de entrega de insumos e implementos destinados al bienestar de la población adulta mayor.
Durante la actividad se brindó apoyo logístico y organizativo, verificando el adecuado desarrollo de la jornada, la correcta distribución de los insumos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la atención de los beneficiarios. Asimismo, se apoyó el registro de la información correspondiente y el seguimiento de la entrega, garantizando trazabilidad y orden en el proceso.
Este acompañamiento contribuyó al fortalecimiento de las acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, asegurando una entrega organizada, transparente y alineada con los objetivos del programa.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

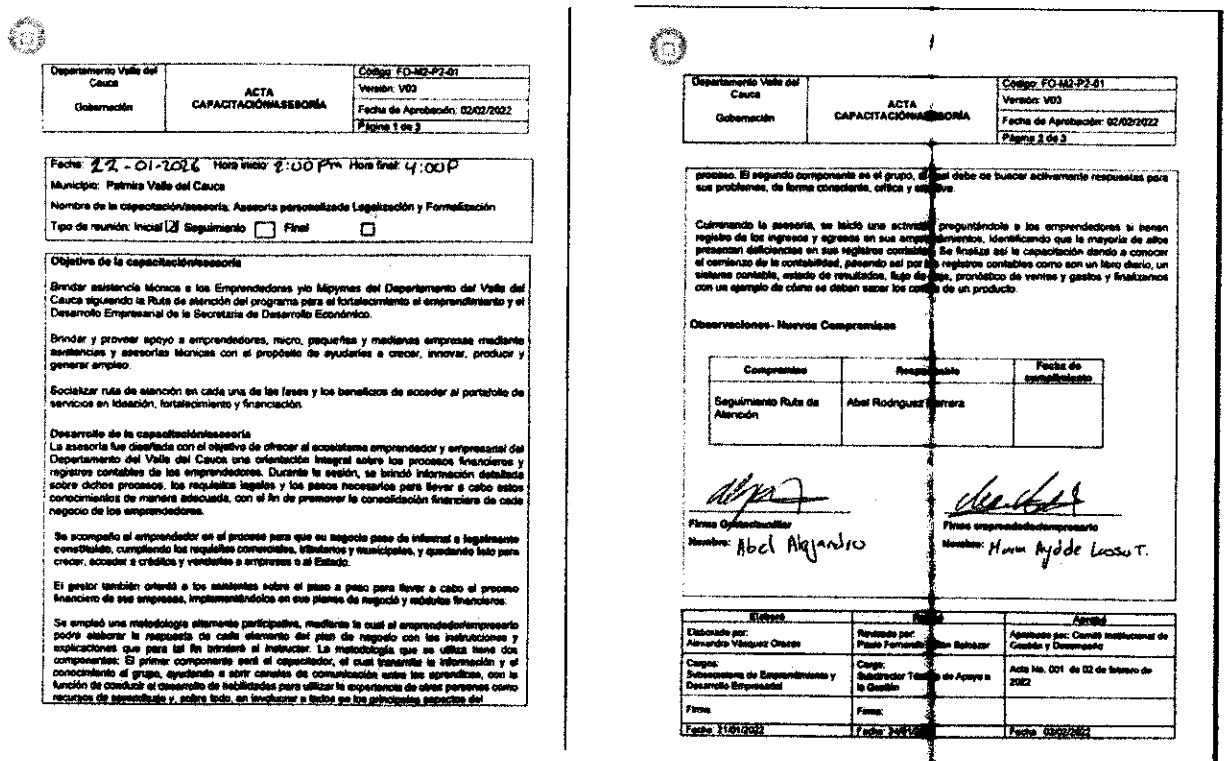




Reunión Virtual socializando los temas de diligenciamiento de documentos y formatos de la secretaria de desarrollo económico y competitividad y fomento al empleo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 3

Fecha: 27-01-2026 Hora inicio: 2:00 PM Hora final: 4:00 P

Municipio: Palmira Valle del Cauca

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría personalizada Legalización y Formalización

Tipo de reunión: Inicial [2] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

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.

Brindar y proveer apoyo a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas mediante asistencias y asesorías técnicas con el propósito de ayudarles a crecer, innovar, producir y generar empleo.

Socializar ruta de atención en cada una de las fases y los beneficios de acceder al portafolio de servicios en ideación, fortalecimiento y financiación.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La asesoría fue diseñada con el objetivo de ofrecer al ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca una orientación integral sobre los procesos financieros y registros contables de los emprendedores. Durante la sesión, se brindó información detallada sobre dichos procesos, los requisitos legales y los pasos necesarios para llevar a cabo estos conocimientos de manera adecuada, con el fin de promover la consolidación financiera de cada negocio de los emprendedores.

Se acompañó al emprendedor en el proceso para que su negocio pase de informal a legalmente constituido, cumpliendo los requisitos comerciales, tributarios y municipales, y quedando listo para crecer, acceder a créditos y venderles a empresas o al Estado.

El gestor también orientó a los asistentes sobre el paso a paso para llevar a cabo el proceso financiero de sus empresas, implementándolos en sus planes de negocio y módulos financieros.

Se empleó una metodología altamente participativa, mediante la cual el emprendedor/empresario podrá elaborar la respuesta de cada elemento del plan de negocio con las instrucciones y explicaciones que para tal fin brindará el instructor. La metodología que se utiliza tiene dos componentes: El primer componente será el capacitador, el cual transmite la información y el conocimiento al grupo, ayudando a abrir canales de comunicación entre los aprendices, con la función de conducir el desarrollo de habilidades para utilizar la experiencia de otras personas como recursos de aprendizaje y, sobre todo, en involucrar a todos en los principales aspectos del proceso. El segundo componente es el grupo, el cual debe de buscar activamente respuestas para sus problemas, de forma consciente, crítica y creativa.

Culminando la asesoría, se inició una actividad preguntándole a los emprendedores si tienen registro de los ingresos y egresos en sus emprendimientos, identificando que la mayoría de ellos presentan deficiencias en sus registros contables. Se finaliza así la capacitación dando a conocer el comienzo de la contabilidad, pasando así por los registros contables como son un libro diario, un sistema contable, estado de resultados, flujo de caja, pronóstico de ventas y gastos y finalizamos con un ejemplo de cómo se deben sacar los costos de un producto.

Observaciones- Nuevos Compromisos

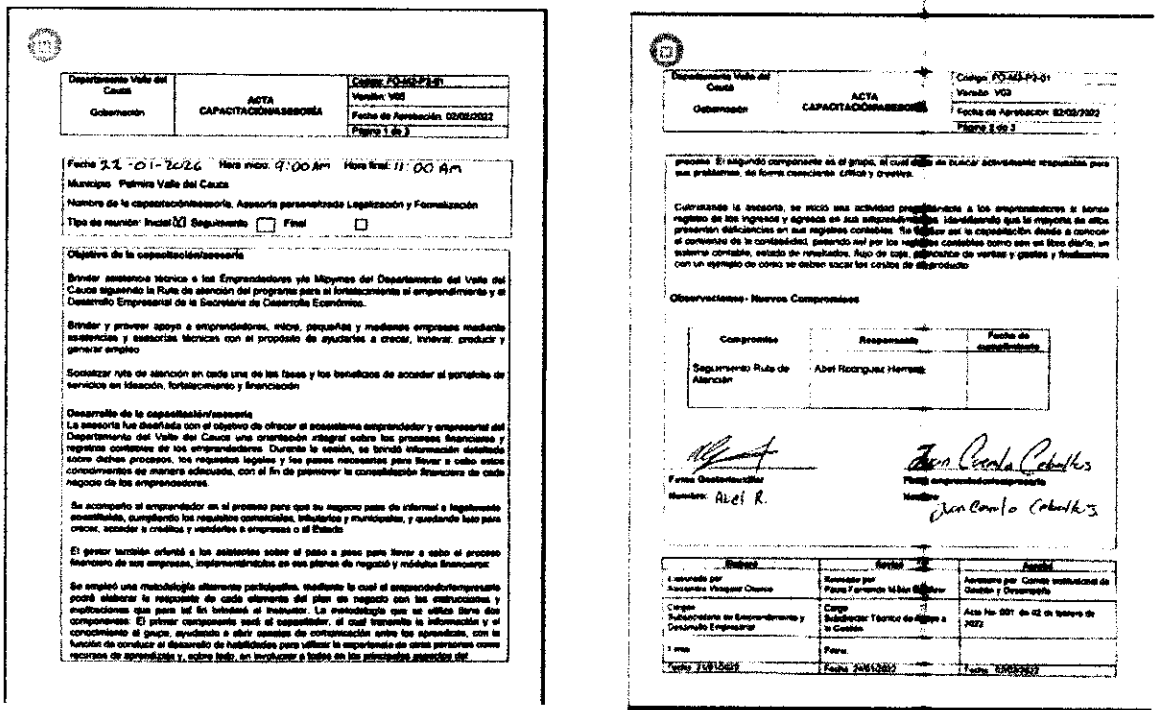
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguimiento Ruta de Atención	Abel Rodríguez Herrera	

Firma Orientador/a: Nombre: Abel Alejandro

Firma emprendedor/empresario: Nombre: Juan Pablo Lasso T.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Chaves	Revisado por: Paola Fernanda [illegible] Rahistor	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subdirectora de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 31/01/2022	Fecha: 2/02/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro de actas implementadas en la ruta de atención.
Link:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ



Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 3

Fecha: 27-01-2026 Hora inicio: 9:00 AM Hora final: 11:00 AM

Municipio: Palmira Valle del Cauca

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría personalizada Legalización y Formalización

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría

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.

Brindar y proveer apoyo a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas mediante asistencias y asesorías técnicas con el propósito de ayudarles a crecer, innovar, producir y generar empleo.

Socializar ruta de atención en cada una de las fases y los beneficios de acceder al portafolio de servicios en ideación, fortalecimiento y financiación.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La asesoría fue diseñada con el objetivo de ofrecer al ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca una orientación integral sobre los procesos financieros y registros contables de los emprendedores. Durante la sesión, se brindó información detallada sobre dichos procesos, los requisitos legales y los pasos necesarios para llevar a cabo estos conocimientos de manera adecuada, con el fin de promover la consolidación financiera de cada negocio de los emprendedores.

Se acompañó al emprendedor en el proceso para que su negocio pase de informal a legalmente constituido, cumpliendo los requisitos comerciales, tributarios y municipales, y quedando listo para crecer, acceder a créditos y venderles a empresas o al Estado.

El gestor también orientó a los asistentes sobre el paso a paso para llevar a cabo el proceso financiero de sus empresas, implementándolos en sus planes de negocio y módulos financieros.

Se empleó una metodología altamente participativa, mediante la cual el emprendedor/empresario podrá elaborar la respuesta de cada elemento del plan de negocio con las instrucciones y explicaciones que para tal fin brindará el instructor. La metodología que se utiliza tiene dos componentes: El primer componente será el capacitador, el cual transmite la información y el conocimiento al grupo, ayudando a abrir canales de comunicación entre los aprendices, con la función de conducir el desarrollo de habilidades para utilizar la experiencia de otras personas como recursos de aprendizaje y, sobre todo, en involucrar a todos en los principales aspectos del proceso. El segundo componente es el grupo, el cual debe de buscar activamente respuestas para sus problemas, de forma consciente, crítica y creativa.

Culminando la asesoría, se inició una actividad preguntándole a los emprendedores si tienen registro de los ingresos y egresos en sus emprendimientos, identificando que la mayoría de ellos presentan deficiencias en sus registros contables. Se finaliza así la capacitación dando a conocer el comienzo de la contabilidad, pasando así por los registros contables como son un libro diario, un sistema contable, estado de resultados, flujo de caja, pronóstico de ventas y gastos y finalizamos con un ejemplo de cómo se deben sacar los costos de un producto.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguimiento Ruta de Atención	Abel Rodríguez Herrera	

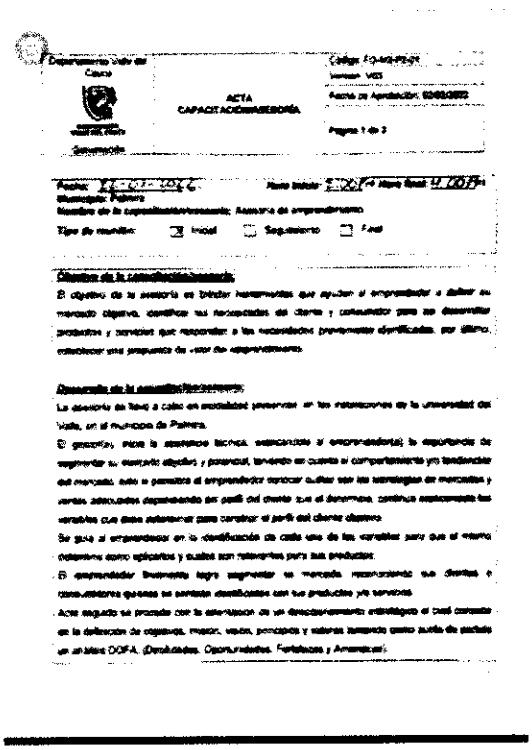
Firma Orientador/a: Nombre: Abel R.

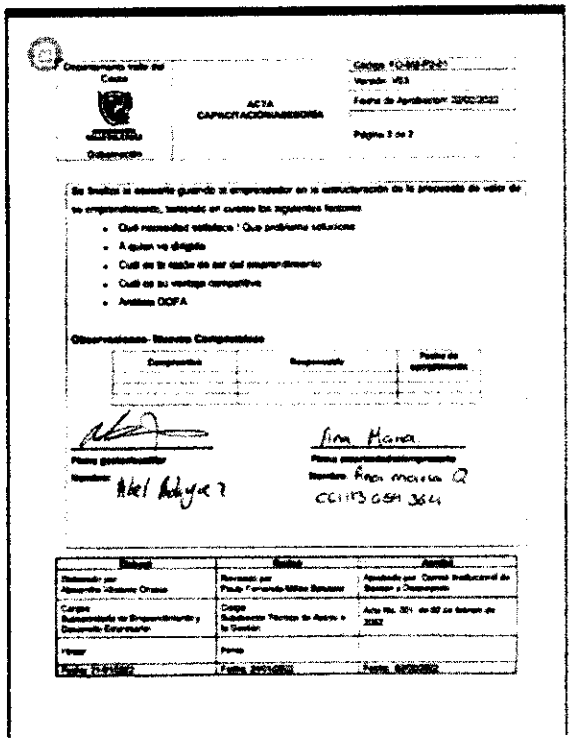
Firma emprendedor/empresario: Nombre: Juan Camilo Cabal[illegible]

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Chaves	Revisado por: Paola Fernanda [illegible]	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subdirectora de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 31/01/2022	Fecha: 2/02/2022	Fecha: 02/02/2022

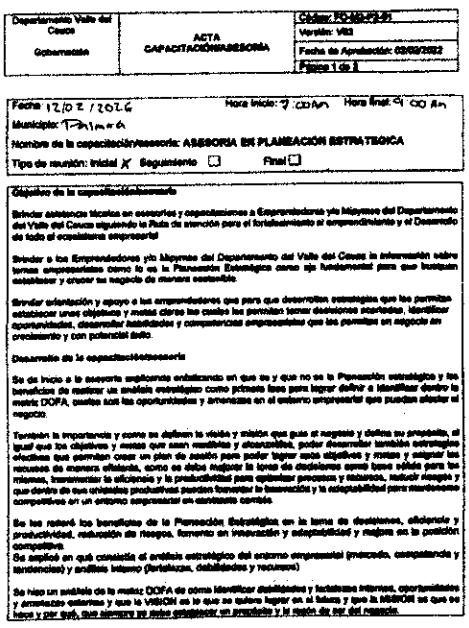
Registro de actas implementadas en la ruta de atención.
Link:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

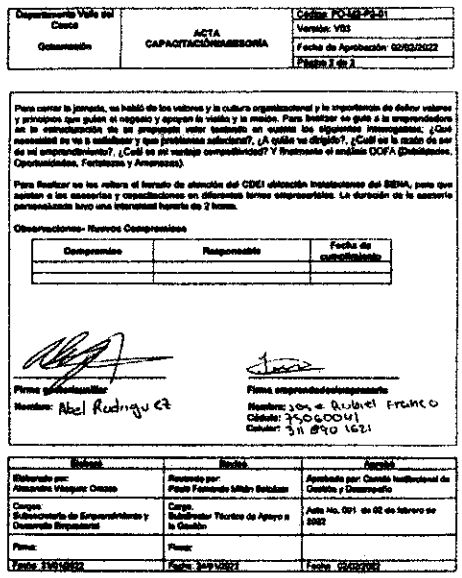
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





Registro de actas implementadas en la ruta de atención.
Link:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

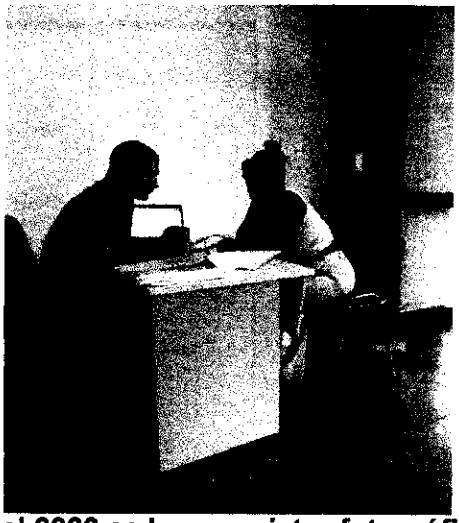




Registro de actas implementadas en la ruta de atención.
Link:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



Jueves 05 de febrero del 2026 se hace registro fotográfico de apoyo a emprendedores del mes de febrero en las instalaciones de las oficinas el CDEI Palmira.



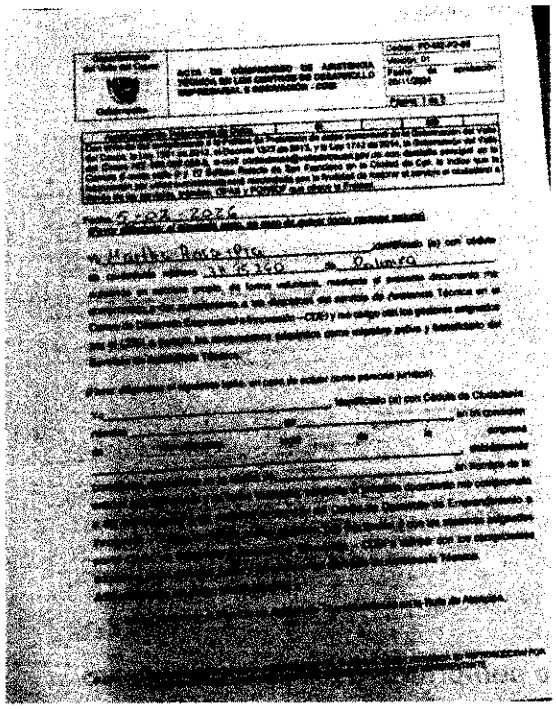
Jueves 05 de febrero del 2026 se hace registro fotográfico de apoyo a emprendedores del mes de febrero en las instalaciones de las oficinas el CDEI Palmira.

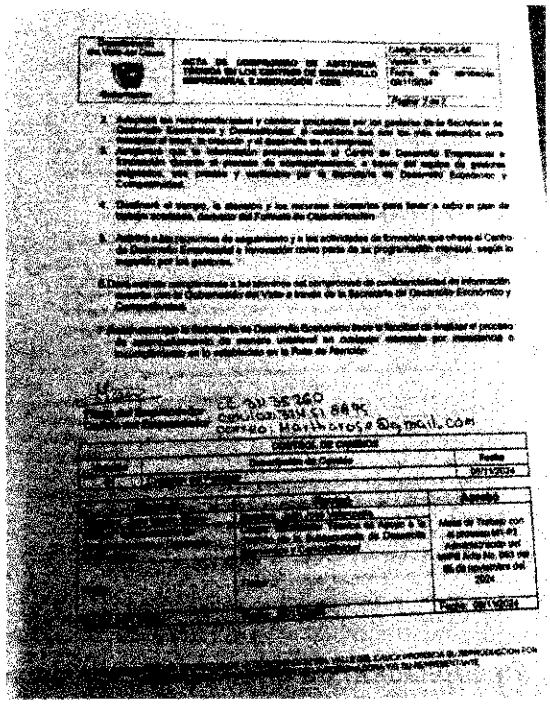


Jueves 05 de febrero del 2026 se hace registro fotográfico de apoyo a emprendedores del mes de febrero en las instalaciones de las oficinas el CDEI Palmira.

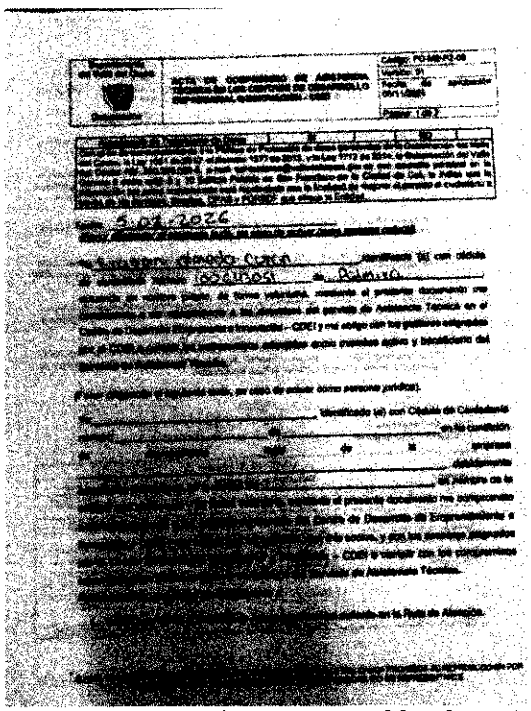
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

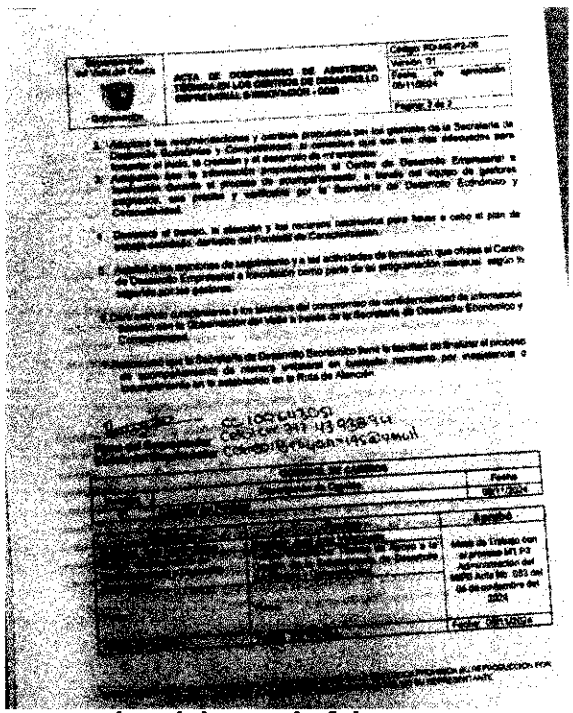
ACTIVIDADES 4





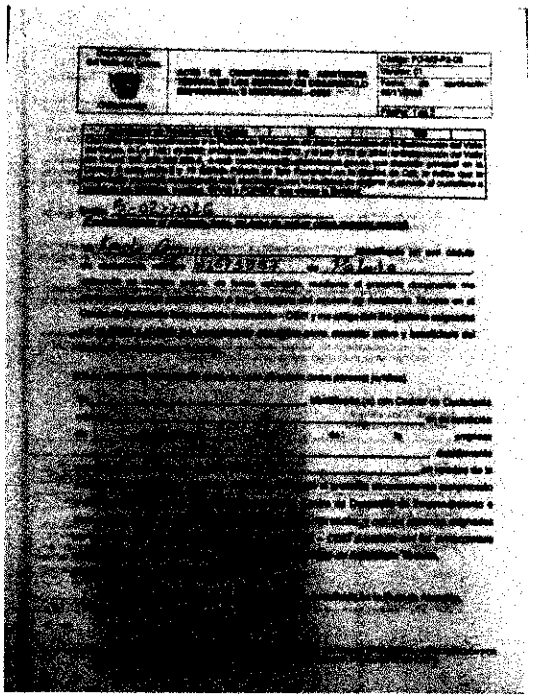
Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero
Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCIuRJL

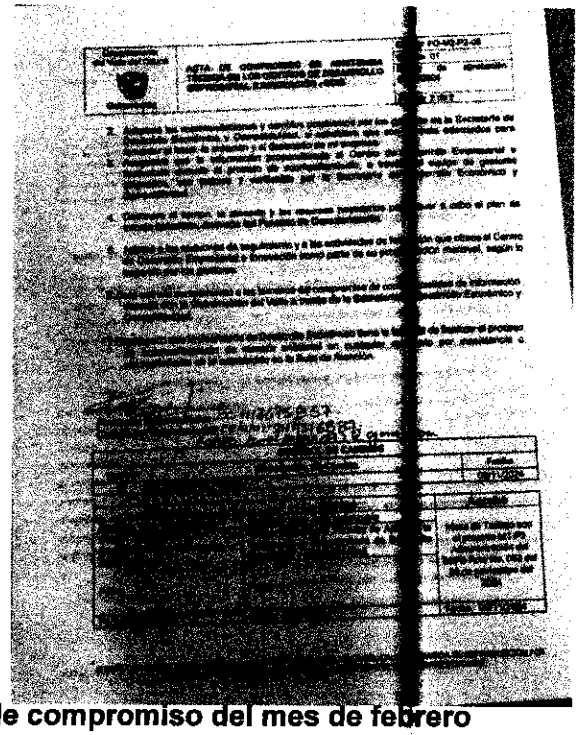




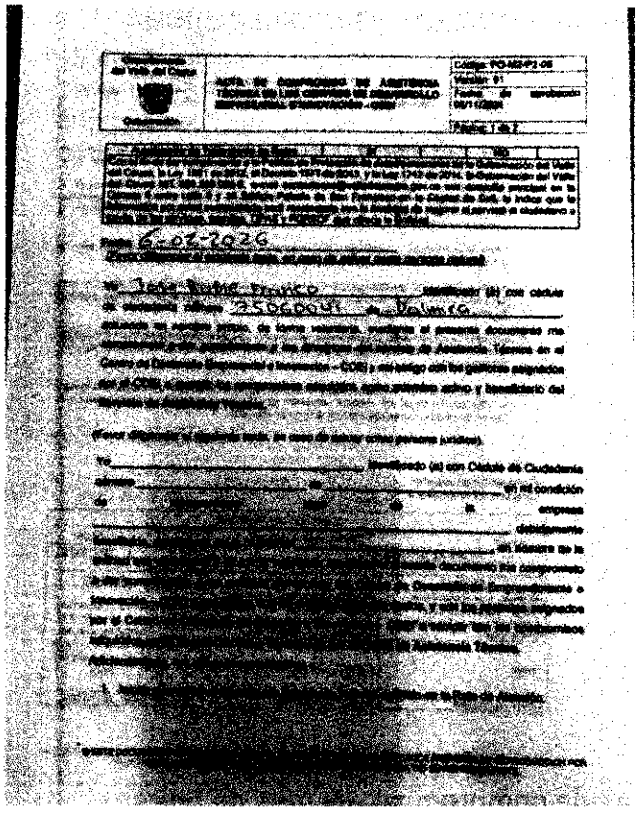
Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero
Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCIuRJL

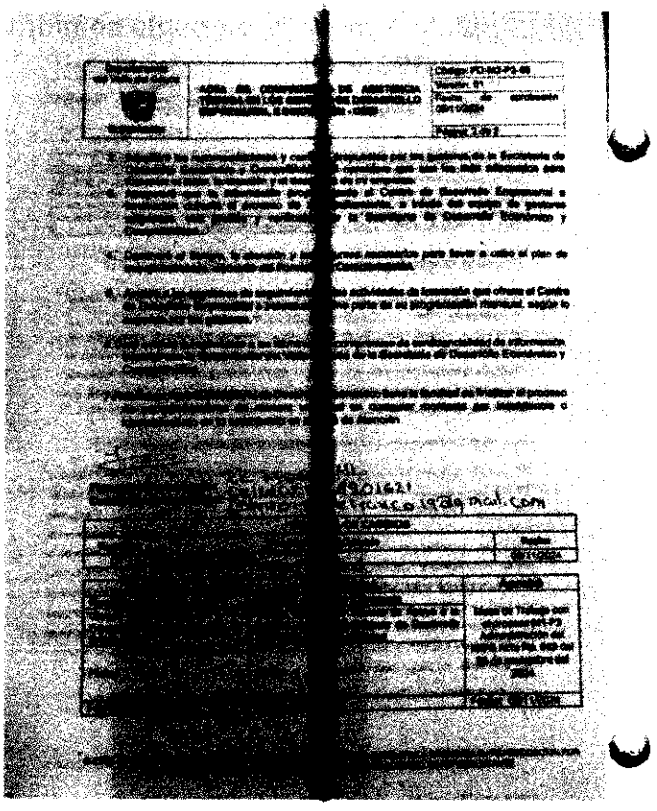
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero
Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCluRJL



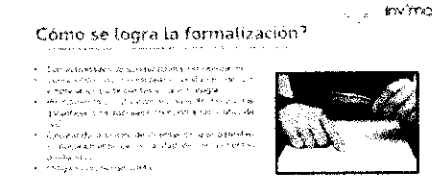


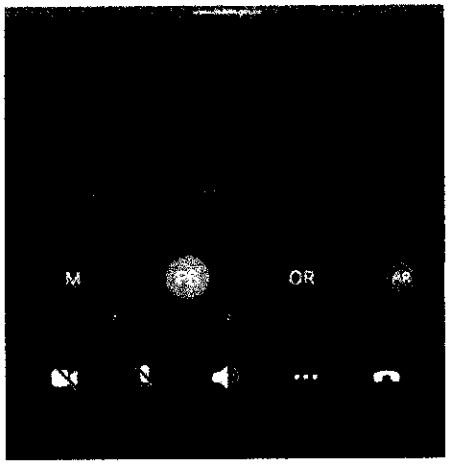
Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero
Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCluRJ

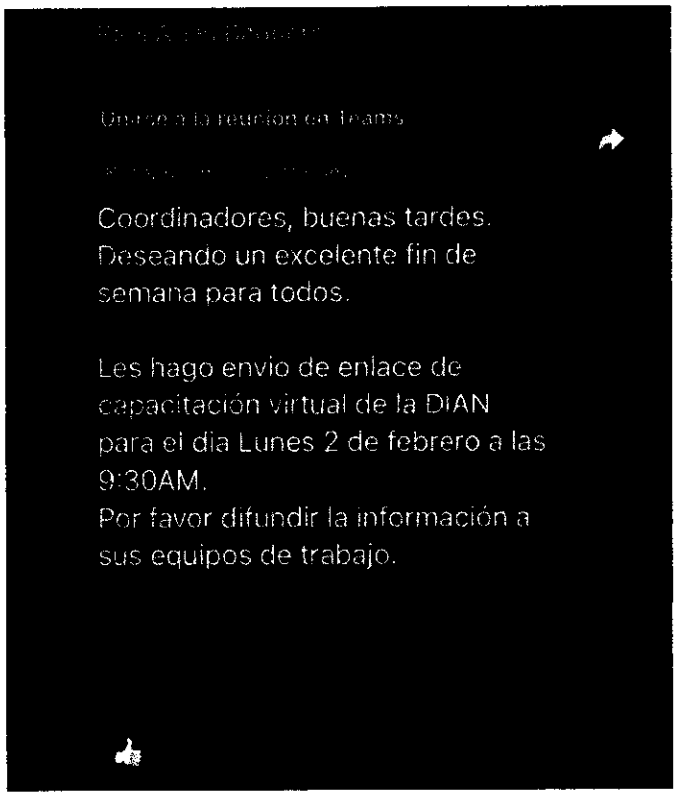
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5









Reunión virtual de capacitación de la DIAN el día 2 de febrero por la plataforma Teams.

ACTIVIDADES 6

5/02/2026 Palmira	PAOLA ANDR	Cédula de Ci	1113698971	ISABELLA	HINCAPIE RA	3105262716	isabellahinca	Florida	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independien Técnico
5/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1113675857	KAROL DAYA	QUICENO VIE	3104567890	KAROLDAYAI	Palmira	Comuna 5	Femenino	Urbana	Independien Técnico
5/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1006341609	BRAYAN OLA	CUARAN ME	3104567811	BRAYANOLM	Palmira	Comuna 2	Masculino	Urbana	Independien Pregrado
5/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	29665348	NINI JOHAN	GARCIA	3229028610	ninijoanagar	Palmira	Comuna 4	Femenino	Urbana	Independien Bachillerato
5/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	66764447	ELISABETH	OCHOA SOL	3155230845	elizabethoch	Palmira	Comuna 5	Femenino	Urbana	Independien Bachillerato
5/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	31136280	MARTHA RO	IPIA	3196543030	MARTHAROS	Palmira	Comuna 3	Femenino	Urbana	Independien Maestría
6/02/2026 Palmira	ERIKA XIOM	Cédula de Ci	29539181	PAULA SOFIA	DIAZ PALACI	3157462735	psofiadiaz29	El Cerrito	Cabecera Mu	Femenino	Rural	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ERIKA XIOM	Cédula de Ci	1111814873	YENNI VANE	RIASCOS AM	3186607347	yenyriascos@	El Cerrito	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independien Secundaria
6/02/2026 Palmira	ERIKA XIOM	Cédula de Ci	1114824608	YURY VANES	RIASCOS RIA	3122929539	Yury_622@h	El Cerrito	Cabecera Mu	Femenino	Urbana	Independien Técnico
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	31162096	MIRIAN MILE	TABORDA OC	3102854530	lpsm9259@g	Palmira	Comuna 3	Femenino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	94422973	DUVER	BOLAÑOS PE	3244451392	duverbolano	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Primaria
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	75060041	JOSE RUBIEL	FRANCO ZUL	3112345622	FRANCOZULI	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1113699609	HECTOR FAB	GIL DIAZ	3173492476	unificacioncc	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Tecnológico
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	4711267	LUIS FERNAN	ARREGUI	3127893344	JUANARREGI	Palmira	Comuna 1	Masculino	Urbana	Independien Especializaci
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1113686975	LUIS FERNAN	CHAVES GON	3154578560	luisfernando	Palmira	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	16986508	EDUARDO AI	QUINTANA B	3173841462	edwarqui49(	Palmira	Comuna 5	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1130631721	JUAN GUILLE	ARELLANO RI	3152633194	arellanoruiz(	Palmira	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1114620478	GUSTAVO AL	DIAZ OBESO	3136549988	GUSTAVODI/	Palmira	Comuna 5	Masculino	Urbana	Independien Pregrado
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	25527314	MARIA LUCI/	TORRES SAN	3201472589	MARIALUCIA	Palmira	Comuna 6	Femenino	Urbana	Independien Doctorado

Registro de personas caracterizadas, evidencia que reposa en el formato de medición.

Link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?usp=drive_link

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

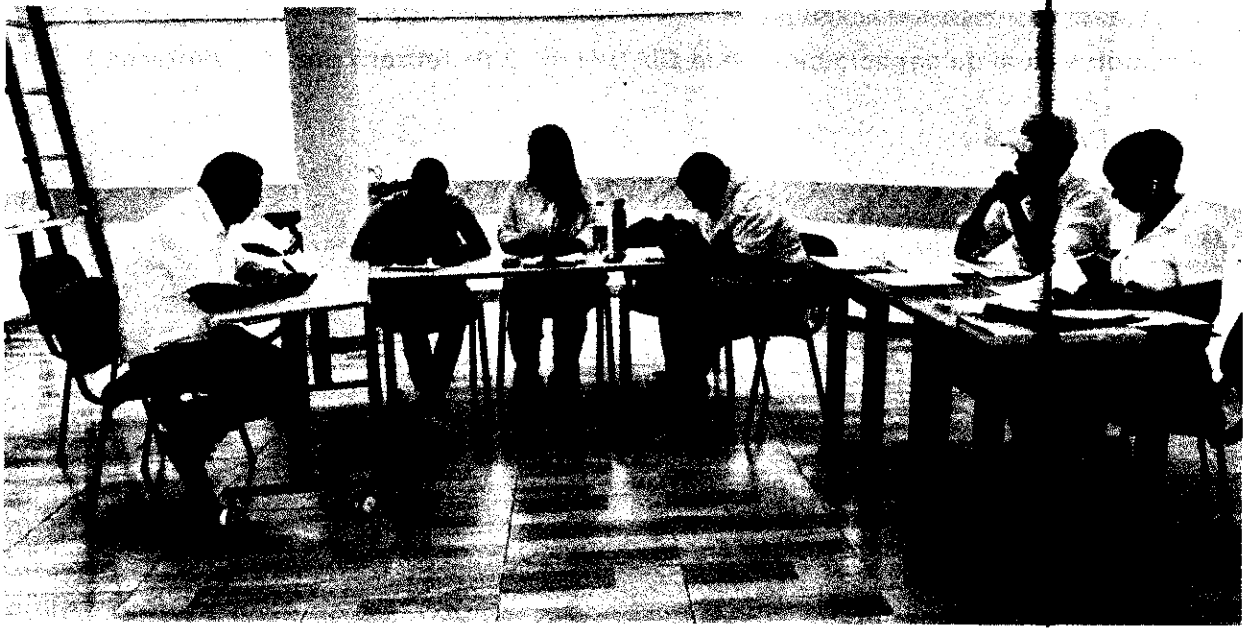
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	31162096	MIRIAN MILE	TABORDA OC	3102854530	lpsm9259@g	Palmira	Comuna 3	Femenino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	94422973	DUVER	BOLAÑOS PE	3244451392	duverbolano	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Primaria
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	75060041	JOSE RUBIEL	FRANCO ZUL	3112345622	FRANCOZULL	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1113699609	HECTOR FAB	GIL DIAZ	3173492476	unificacioncc	Palmira	Comuna 3	Masculino	Urbana	Independien Tecnológico
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	4711267	LUIS FERNAN	ARREGUI	3127893344	JUANARREGI	Palmira	Comuna 1	Masculino	Urbana	Independien Especializaci
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1113686975	LUIS FERNAN	CHAVES GON	3154578560	luisfernando	Palmira	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	16986508	EDUARDO AI	QUINTANA B	3173841462	edwarqui49(	Palmira	Comuna 5	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ALISSON VAL	Cédula de Ci	1130631721	JUAN GUILLE	ARELLANO RI	3152633194	arellanoruiz(	Palmira	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1114620478	GUSTAVO AL	DIAZ OBESO	3136549988	GUSTAVODI/	Palmira	Comuna 5	Masculino	Urbana	Independien Pregrado
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	25527314	MARIA LUCI/	TORRES SAN	3201472589	MARIALUCIA	Palmira	Comuna 6	Femenino	Urbana	Independien Doctorado
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	5326820	HERMENCIO	CEBALLOS	3141112233	HERMENCIO	Palmira	Comuna 2	Masculino	Urbana	Independien Bachillerato
6/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	94317092	CARLOS ALV/	URRUTIA VAI	3158887766	URRUTIACAR	Palmira	Comuna 4	Masculino	Urbana	Independien Tecnológico
7/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1113660534	LAURA ROCI	BARANDICA .	3219637410	ROCIOBARA/	Palmira	Comuna 1	Femenino	Urbana	Independien Bachillerato
7/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	1113648347	LAURA CAMI	SANCHEZ LOI	3228529631	LAURACAMII	Palmira	Comuna 4	Femenino	Urbana	Independien Pregrado
7/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	100700338	GABRIELA	TROYANO BE	3234567891	GABRIELABE!	Palmira	Comuna 6	Femenino	Urbana	Independien Especializaci
7/02/2026 Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ci	66777547	YAMILETH	CASANOVA \	3249517532	YAMILETHCA	Palmira	Comuna 4	Femenino	Urbana	Independien Maestría

Registro de personas caracterizadas, evidencia que reposa en el formato de medición.

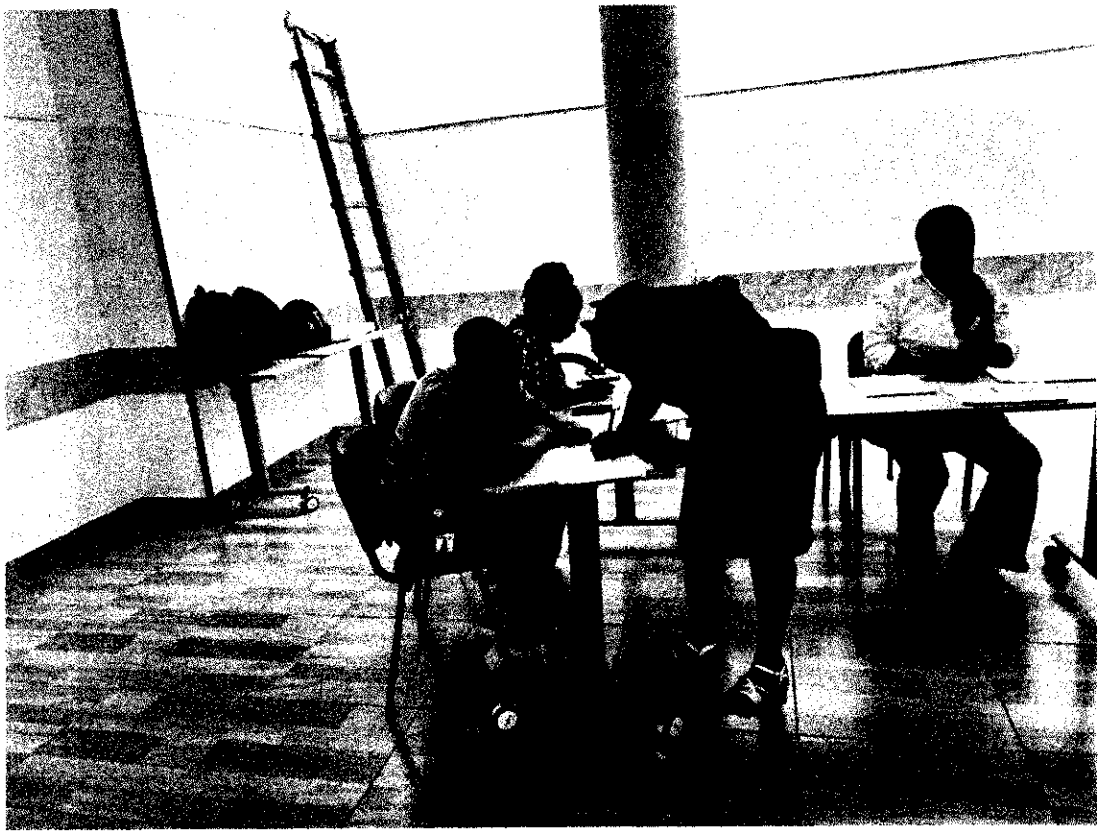
Link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?usp=drive_link

ACTIVIDADES 7

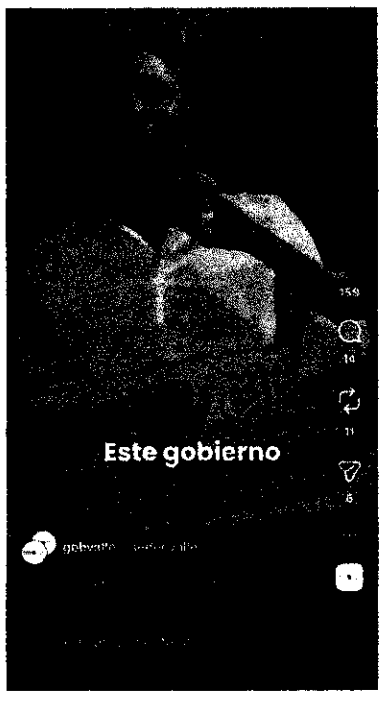


Reunión presencial para logística y documentos físicos y temas de capacitación en el municipio de pradera.



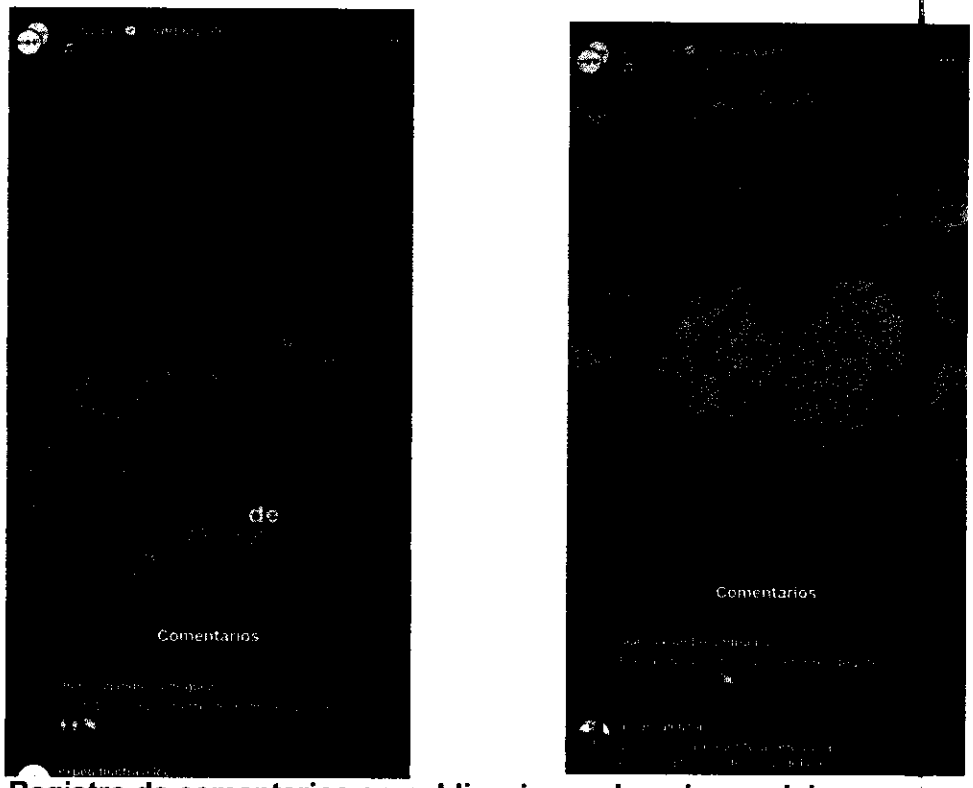
Reunión presencial para logística y documentos físicos y temas de capacitación en el municipio de pradera.
ACTIVIDADES 8





Registro de likes en publicaciones de redes sociales

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Registro de comentarios en publicaciones de redes sociales

ACTIVIDADES 9



Viernes 6 de febrero se realizó acompañamiento de parte del programa valle in a las entregas de implementos e insumos para las personas de adulto mayor en las instalaciones de la antigua licorera del valle.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Viernes 6 de febrero se realizó acompañamiento de parte del programa valle in a las entregas de implementos e insumos para las personas de adulto mayor en las instalaciones de la antigua licorera del valle.

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,

ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ
C.C.1113688807
Teléfono: 3012064001
Correo:abelrh.trabajo@gmail.com