INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	JUAN PABLO RODRIGUEZ LIBREROS
CEDULA:	14892992
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17763-2025 del 21 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 CONTADOR(A) PUBLICO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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. **Brindar asistencia a la formulación y desarrollo de estrategias de internacionalización de las empresas del departamento del valle del cauca.**

Apoyé desde mi perfil profesional como contador público en la elaboración de planes de expansión internacional para las empresas durante las sesiones informativas de los distintos programas. En estos encuentros se revisaron las novedades recientes de cada iniciativa, lo que permitió una coordinación efectiva tanto estratégica como operativa para la ejecución de los convenios. Esta actividad tuvo como finalidad brindar soporte técnico en la creación y consolidación de estrategias de internacionalización dirigidas a las compañías del Valle del Cauca.

2. **Apoyar la creación y ejecución de planes y programas de seguimiento y monitoreo al desarrollo de los proyectos de la subsecretaria**

Apoyé la elaboración y desarrollo de planes y programas enfocados en el seguimiento y fortalecimiento de los proyectos de la Subsecretaría de Internacionalización. Asistí a reuniones en las que se trataron temas fundamentales para mejorar las capacidades de las empresas involucradas en los procesos de internacionalización, contribuyendo a la puesta en marcha de estrategias que abran nuevas oportunidades de negocios internacionales para las compañías del Valle del Cauca.

3. **Apoyar la sistematización de los procesos y proyectos de la subsecretaria.**

Apoyé la gestión y actualización de la base de datos de las empresas que participan en procesos de internacionalización, con el fin de articular acciones mediante acompañamiento institucional, promoviendo su conexión con actores internacionales y el fortalecimiento de sus

redes de contacto.

6. **Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.**

   Participé de manera activa en la redacción de correos electrónicos, comunicaciones oficiales, cartas y matrices de seguimiento, dentro del marco de las actividades estratégicas del área de exportaciones. Estas labores se vincularon con iniciativas clave de internacionalización, contribuyendo a una gestión eficaz de la información y a una planificación organizada de las acciones destinadas a fortalecer los procesos de internacionalización en la región.

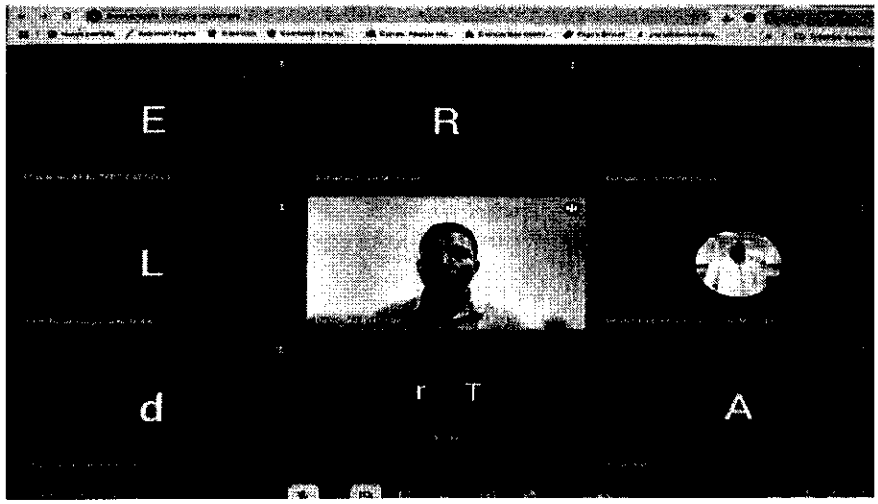
9. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución del programa Trayecto E Exporta, acompañando procesos de sensibilización, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a la gestión empresarial, gestión de información, levantamiento de actas, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos en cada etapa del proyecto de acuerdo a lineamientos establecidos por el supervisor.

Asistí a la sesión inaugural del Comité Ejecutor del proyecto "Trayecto Exportador", coordinada por la Subsecretaría de Internacionalización y CORPOVALLE. En este encuentro se presentaron los objetivos del programa, orientados a potenciar la capacidad exportadora de las empresas del Valle del Cauca, se analizaron las fases de diagnóstico, selección de empresas y formación, y se aprobó el cronograma general de actividades. Asimismo, se definieron compromisos operativos, incluyendo la creación de un comité de contratación con reuniones periódicas de seguimiento, las funciones de CORPOVALLE en comunicación, convocatoria y diagnóstico, y la colaboración con instituciones como la DIAN y la Universidad San Buenaventura para el diseño de los módulos de formación. Este espacio permitió establecer lineamientos técnicos claros, asegurando que la implementación del programa iniciara con un plan de trabajo organizado, coherente y alineado con la política exportadora del departamento

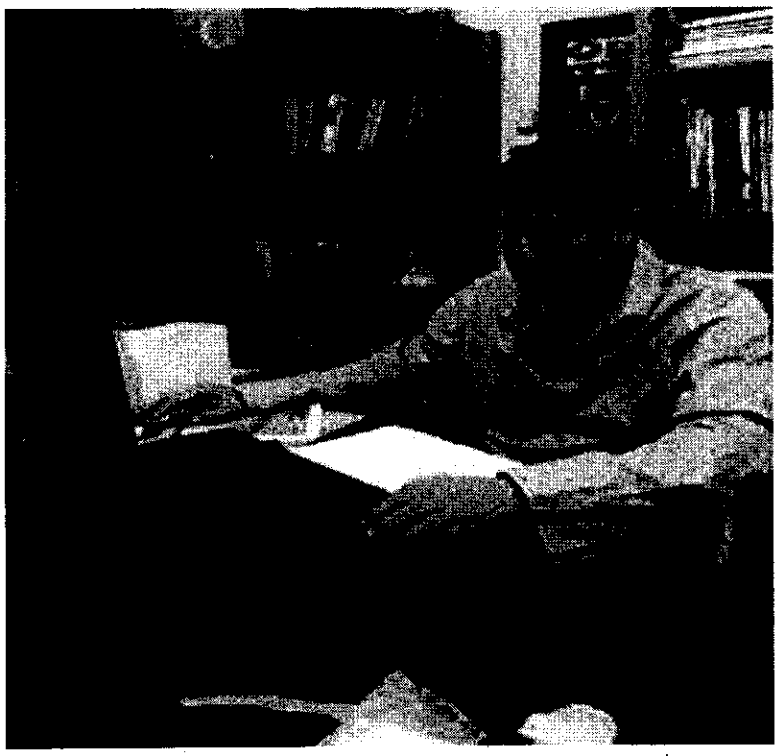
1. Brindar asistencia a la formulación y desarrollo de estrategias de internacionalización de las empresas del departamento del valle del cauca. 2. Apoyar la creación y ejecución de planes y programas de seguimiento y monitoreo al desarrollo de los proyectos de la subsecretaria. 3. Apoyar la sistematización de los procesos y proyectos de la subsecretaria. 4. Participar en la planeación y desarrollo de actividades y/o eventos que promuevan la internacionalización de las empresas Vallecaucanas. 5. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 6. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 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. 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. 9. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución del programa Trayecto E Exporta, acompañando procesos de sensibilización, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a la gestión empresarial, gestión de información, levantamiento de actas, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos en cada etapa del proyecto de acuerdo a lineamientos establecidos por el supervisor.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



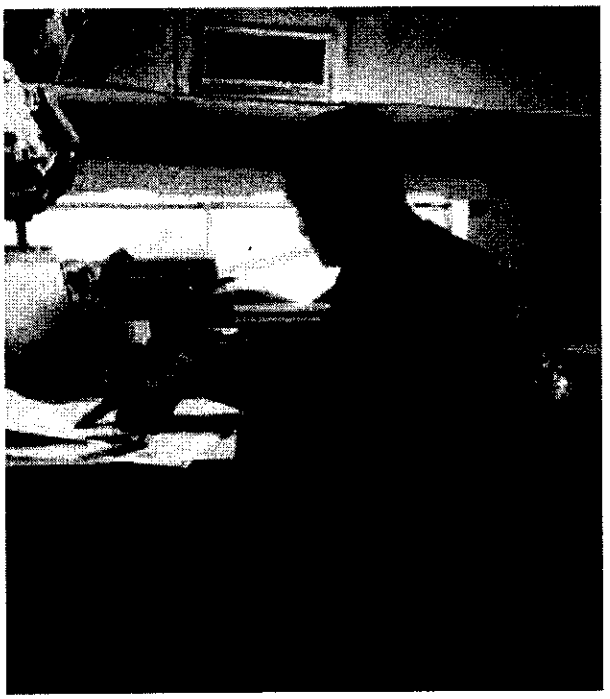
ACTIVIDADES 2



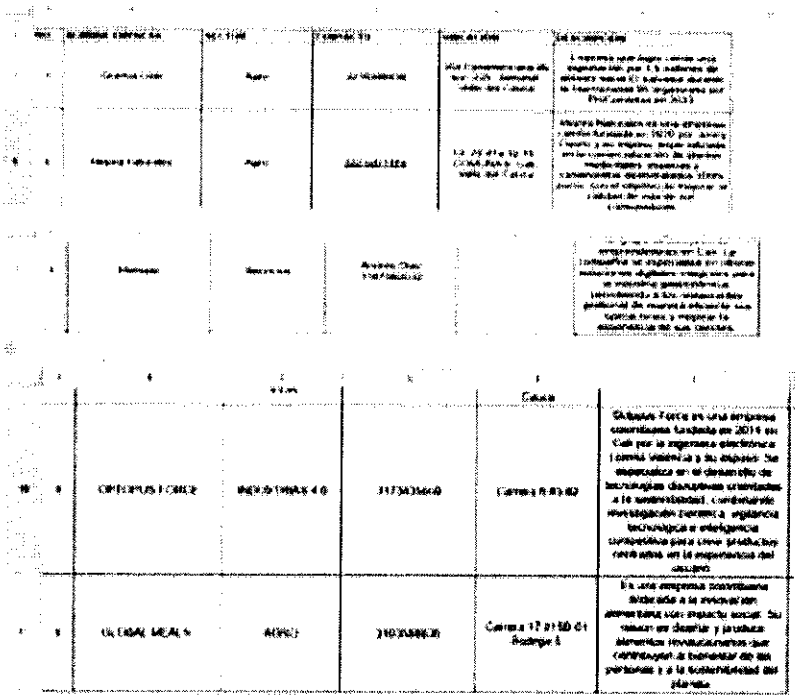
ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 6



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,

JUAN PABLO RODRIGUEZ LIBREROS
C.C.14892992
Teléfono: 3157712966
Correo:juanpablorodriguezlibreros@gmail.com