INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	GONZALO MARCIAL GARCIA SINISTERRA
CEDULA:	4779790
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0949-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Marzo de 2026, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Marzo 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.

- Lleve a cabo 1 jornada de socializacion de la oferta institucional de la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento al empelo, el dia 9 de marzo en la jornada de 9 am. Dicha joranda se realizaron en los oficina principal del CDEI de cali, donde participaron mas de 12 emprendedores, esta sesion tuvo como objetivo dar a conocer la oferta institucional y vincularlos al programa de los CDEI para los emprendedores. Como soporte de las actividades la contratista recopilo la documentacion correspondiente, incluyendo listados de asitencia y actas de compromiso de los emprendedores caracterizados durante las jornadas. Finalmente se deja constancia de que los soportes recolectados se encuentran debidamente organizados y almacenados tanto fisicos como digital en el archivo del CDEI de cali.

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.

- Realice la caracterizacion de 18 emprendedores en el mes de Marzo en las instalaciones del CDEI de cali, con el fin de incorporarlos al proceso de asitencia tecnica ofrecido por el centro. A partir de esa caracterizacion se definio la ruta de atencion para cada emprendedor, la cual incluye asesorias personalizadas y capacitaciones grupales. Adicionalmente la contratista orienta a los emprendedores para facilitar su vinculacion a otros programas y oportunidades de fortalecimiento disponibles en el ecosistema de emprendimiento, con el objetivo de impulsar el crecimiento y sostenibilidad de sus iniciativas. La informacion y los soportes correspondientes a estos emprendedores quedaron registrados y almacenados en el archivo del CDEI cali.

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.

- Asisti a la jornada de entrega de los kits de mas de 1.000 emprendedores beneficiados de la convocatoria Fondo valle inn+ de la ciudad de cali, esta jornada se realizo en el coliseo del pueblo el dia 4 de marzo de 7 am hasta la 1 pm, donde se apoyo en la organización, verificacion de documentos y entrega de insumos a los emprendedores.

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.

- Elabore y recopile 18 actas de compromiso correspondiente a los emprendeodres caracterizados durante el mes de marzo, quienes fueron vinculados al proceso de asistencia tecnica que brinda el CDEI de cali. Estos documentos quedaron debidamente organizados y se encuentran en el archivo fisico y digital del centro

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

- Apoye al equipo del CDEI de cali, durante las jornadas de atencion presencial en el mes de marzo realizadas a los emprendedores que se acercaron a la oficina principal para solicitar orientacion sobre el proceso de asistencia tecnica, convocatorias y demas programas que se brindan en la secreatria. La informacion y soporte de estas atencion se encuentran en el archivo fisico y digital del centro.

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, consolide, organice y entregue las actas de compromiso y listados de asistencia correspondientes a las atenciones brindadas a los emprendedores que se acercaron a las instalaciones del CDEI de cali. Estos soportes hacen parte del proceso de asitencia tecnica de cada emprendedor caracterizado, permitiendo mantener la trazabilidad de la atencion y el respaldo documental de las actividades realizadas. La documentacion quedo debidamente archivada y se encuentra fisica y digital en el CDEI.

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.

- Participe en la capacitación virtual organizada por INVIMA el 25 de febrero, la cual fue impartida por Andrés Felipe Sánchez, miembro del equipo regional de los centros. Esta capacitación tuvo como objetivo principal informar a los asistentes sobre el proceso que sigue INVIMA, así como brindar orientación a los emprendedores sobre cómo pueden aplicar para obtener el registro necesario. Durante la sesión, se explicaron los pasos que deben seguir y se proporcionaron detalles sobre la manera en que los centros de emprendimiento pueden ofrecer apoyo en este proceso.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Asisti a la jornada de encuentro de emprendimiento, que tuvo lugar en el Centro de Convenciones Verde Arena, en la ciudad de Cali, el 2 de marzo. Este evento se destacó por su enfoque en la promoción y el apoyo a los emprendedores locales, brindando un espacio propicio para el intercambio de ideas y la creación de redes de contacto. Durante la jornada, se presentó el proceso de selección de los ganadores del Fondo Valle Inn, una iniciativa diseñada para impulsar proyectos innovadores en la región. Este fondo ha sido un pilar fundamental en la promoción del emprendimiento, ofreciendo recursos y apoyo a quienes buscan llevar sus ideas al siguiente nivel. Más de 1,500 emprendedores de la ciudad de Cali participaron activamente en el evento, lo que refleja el creciente interés y la vitalidad del ecosistema empresarial local. La jornada no solo sirvió para informar sobre las oportunidades disponibles, sino que también fomentó un ambiente de colaboración y motivación entre los asistentes, quienes compartieron sus experiencias y aprendieron unos de otros.

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.

- Apoye al coordinador en la recoleccion y organización de la informacion de los eprendedores atendidos en las jornadas de atencion los dias 3 y 5 de marzo en el CDEI de cali. Esta labor permite la contar con un indicador mensual de seguimiento, el cual facilita medir el avance del centro frente a las metas proyectadas por el coordinador. Con ello, se fortalece el proceso de planeacion y se mejora la trazabilidad del desempeño del CDEI en terminos de atencion y asitencia tecnica.

9. 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.

- Contribuí al fortalecimiento de la divulgación institucional mediante la promoción de los contenidos publicados por la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo. Para ello, realizo acciones como compartir publicaciones, replicar información y generar interacción a través de reacciones en redes con el fin de aumentar la visibilidad de la oferta institucional. Esta gestión permitió ampliar el alcance de las comunicaciones, facilitar que más emprendedores conocieran los programas disponibles y fomentar su participación en convocatorias y actividades vigentes.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA SOCIALIZACIÓN REALIZADA EL DÍA 9 DE MARZO EN EL CDEI DE CALI:



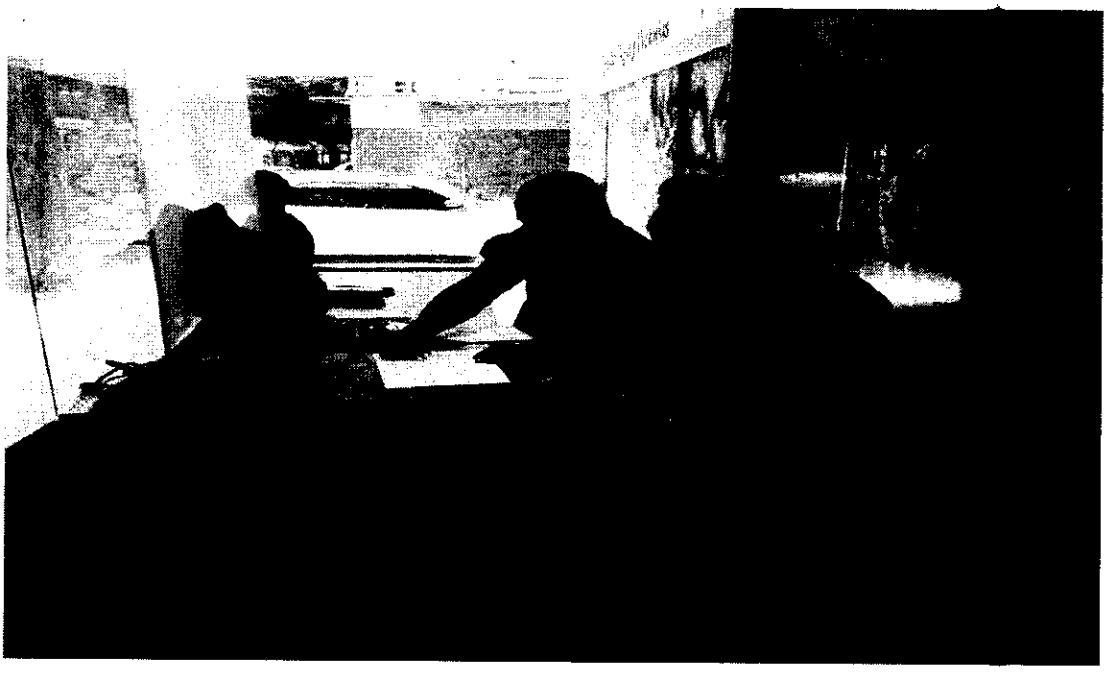


Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE CARACTERIZACION A EMPRENDEDORES:



Compartidos... › ··· › 2026 - CA... › 2. FEBRER...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

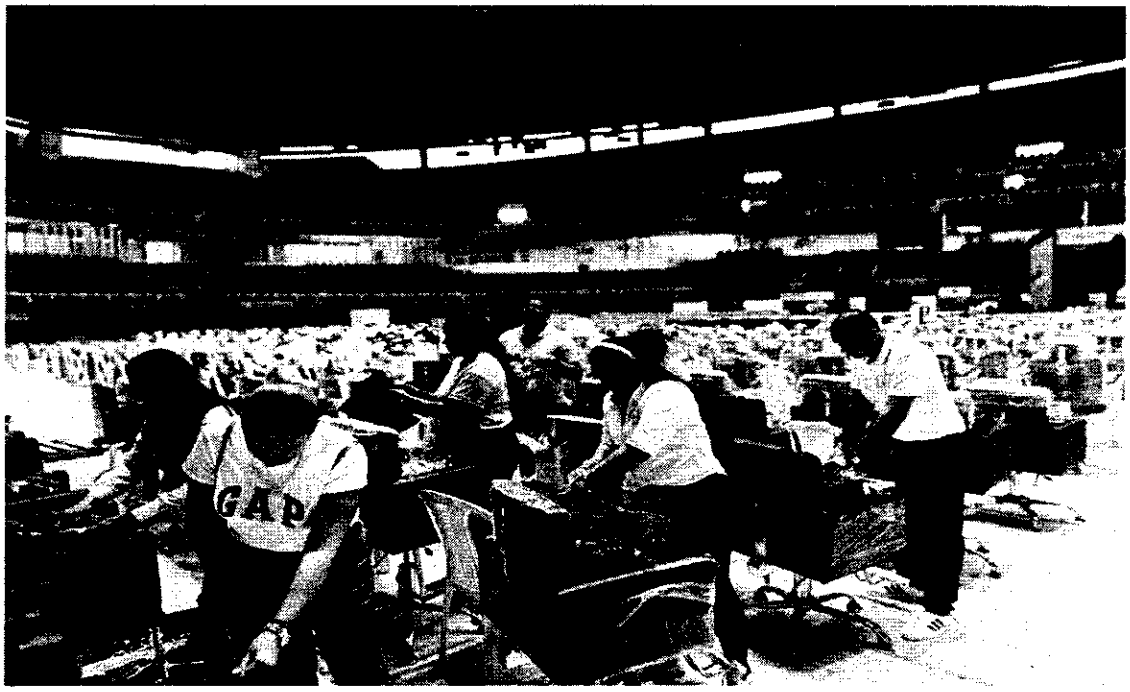
Nombre ↑	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del
1.CRONOGRAMA DE ASESORIAS	yo	20 ene	–
2.CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	yo	20 ene	–
3.CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO	yo	20 ene	–
4. FORMATO DE SOLICITUD DE PQRS	yo	20 ene	–
5.INFORME DE GESTION	yo	20 ene	–
6. ACTAS DE COMPROMISO	yo	20 ene	–
7. EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO	yo	20 ene	–
8. ENCUESTA	yo	18 feb	–

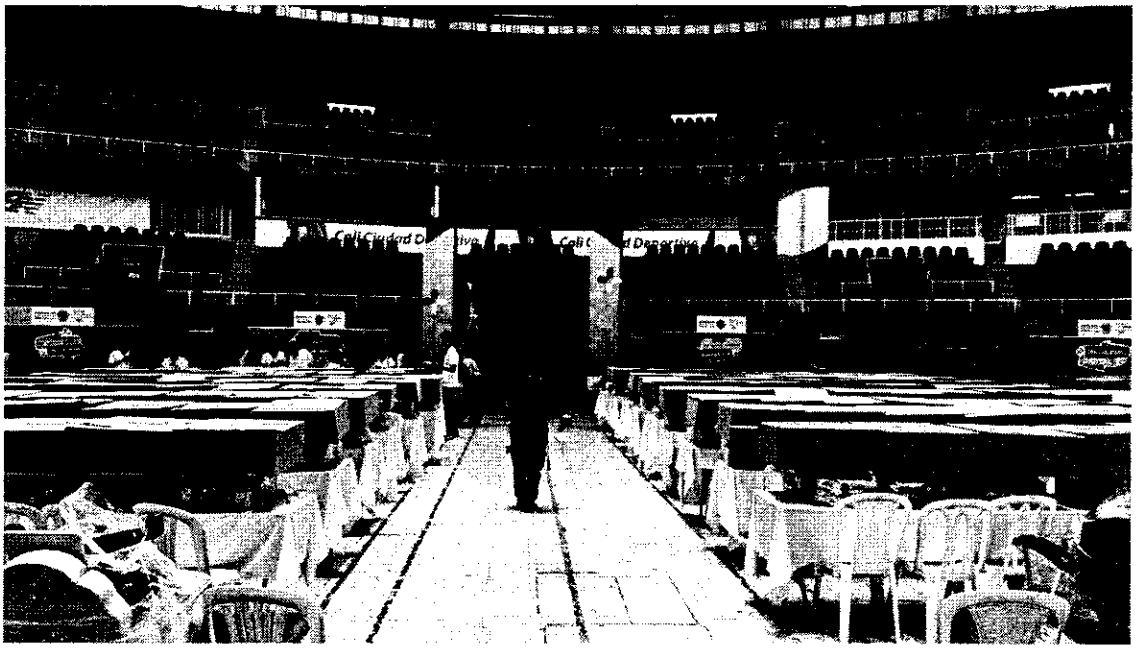
Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE ASISTENCIA A LA ENTREGA DE LOS KITS GANADORES DEL FONDO VALLE INN + :





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA RECOPILACION DE LAS ACTAS DEL MES DE MARZO:



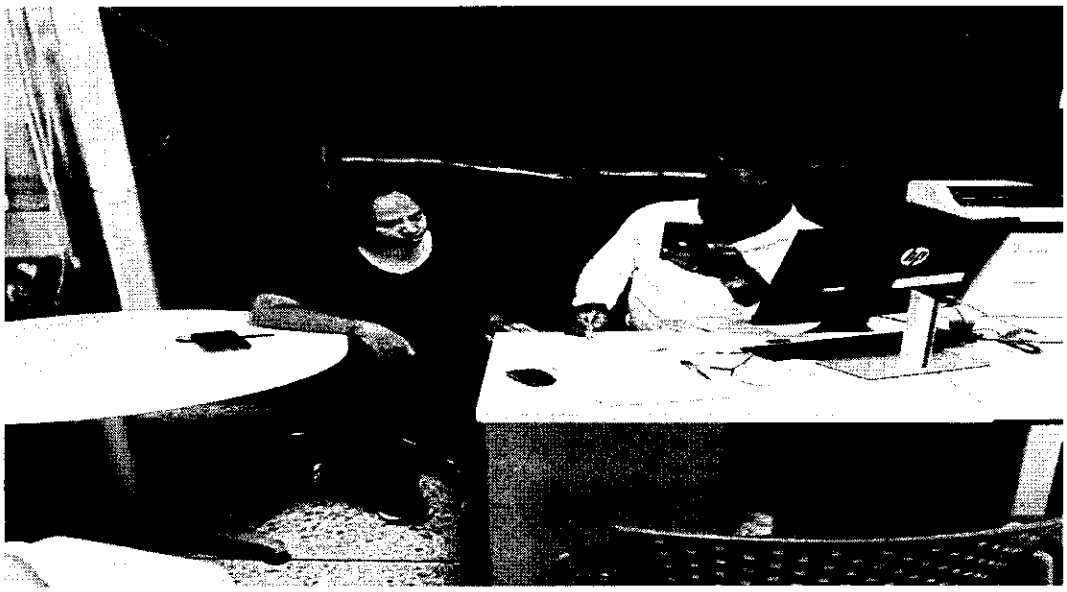


Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE ATENCION EN EL CDEI DE CALI:



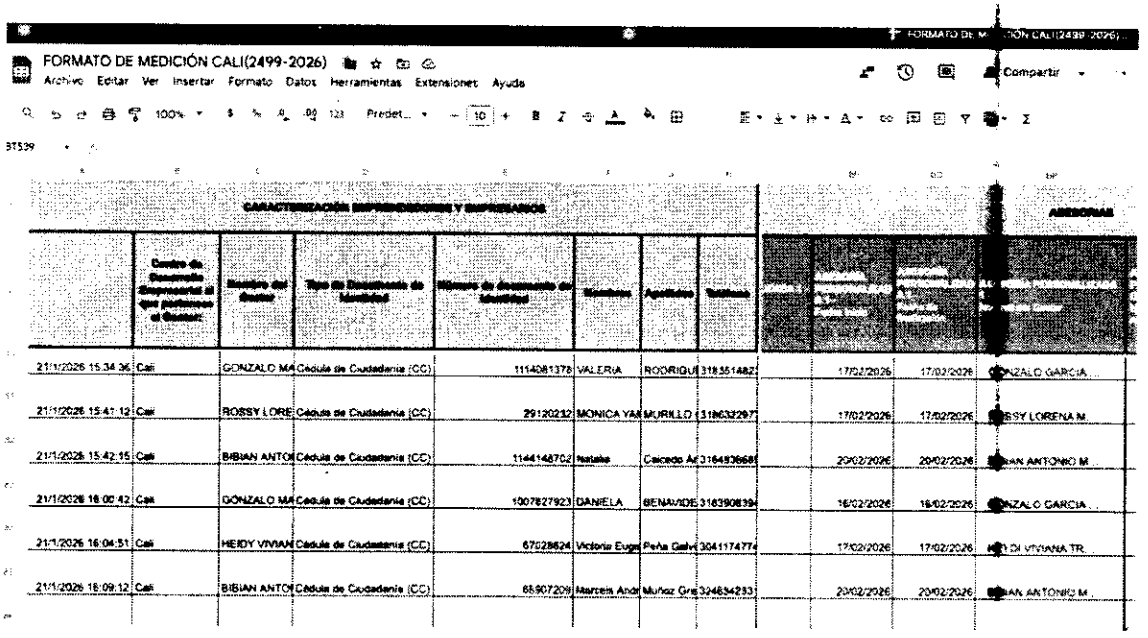


Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DONDE REPOSA LA INFORMACION CONSOLIDADA DEL MES DE MARZO:





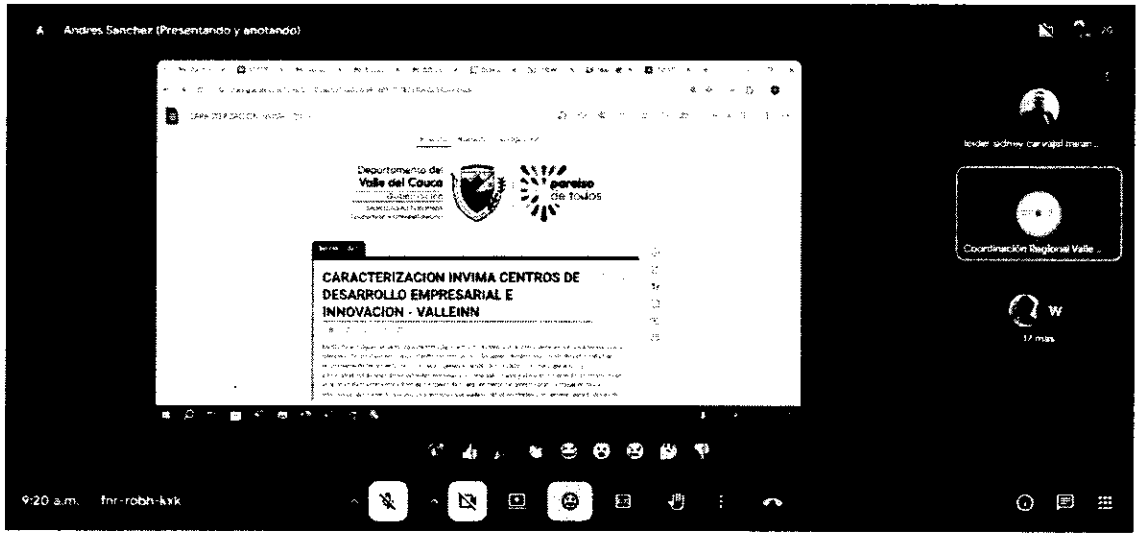
Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7

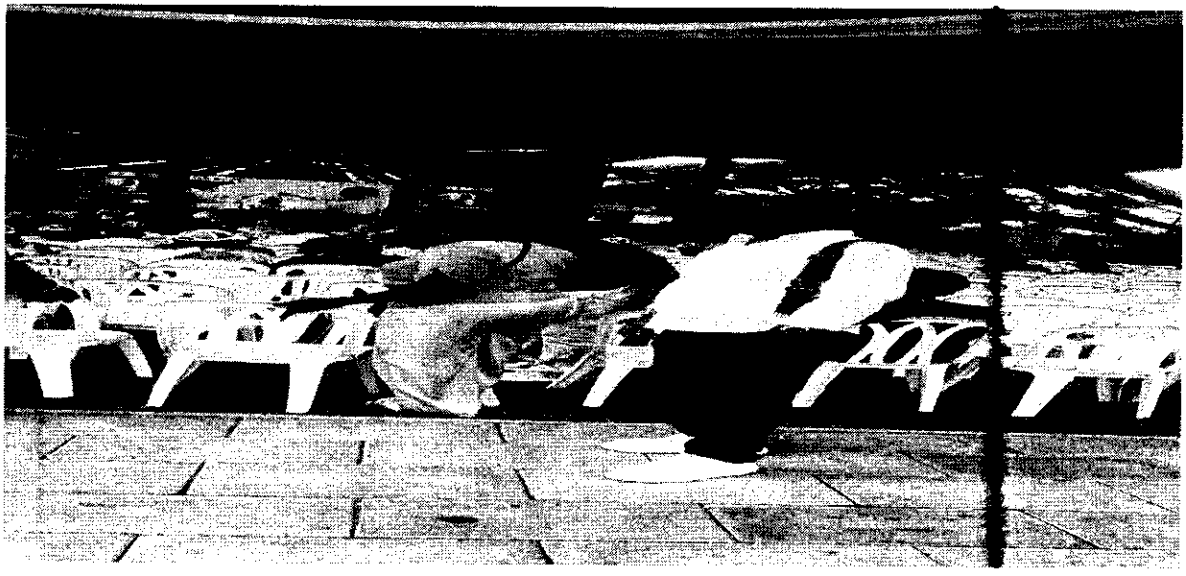
EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA CAPACITACION DE INVIMA:

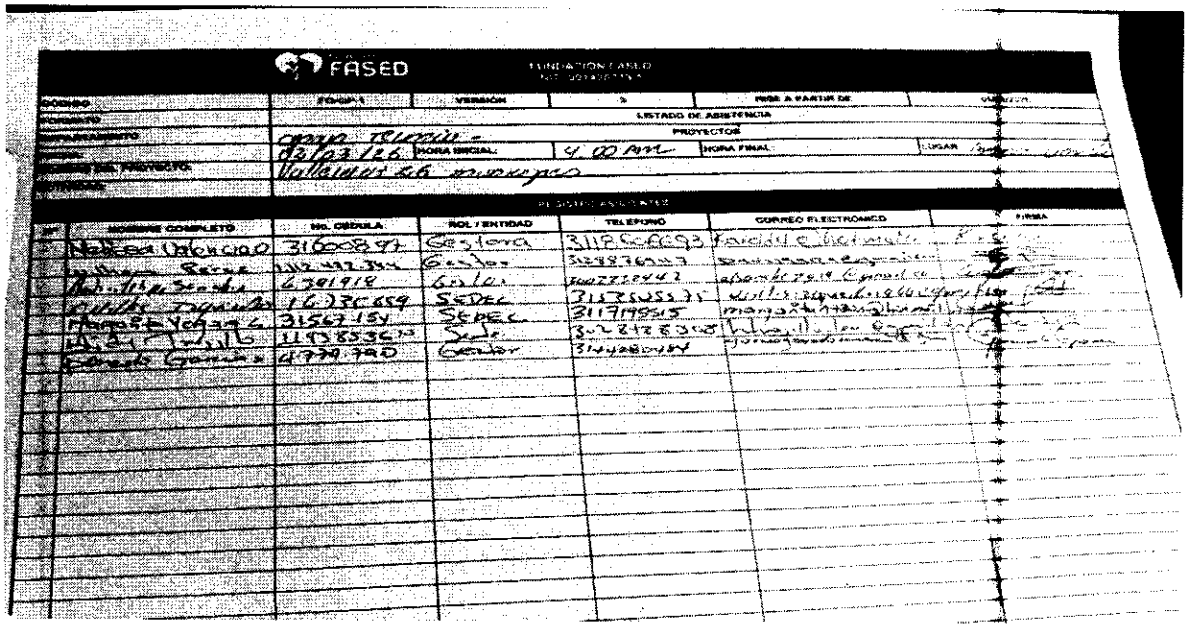




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA JORNADA DE EMPRENDIMIENTO EN VERDE ARENA:





FASED

FUNDACION CARLO

LISTADO DE ASISTENCIA

PROYECTOS

HORA INICIAL: 4:00 PM

HORA FINAL

LUGAR

No.	NOMBRE COMPLETO	No. CEDULA	ROL / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8

EVIDENCIA FOTOGRAFICA EN LA JORNADA DE APOYO EN EL CDEI DE CALI EN LA RECOLECCION DE INFORMACION:



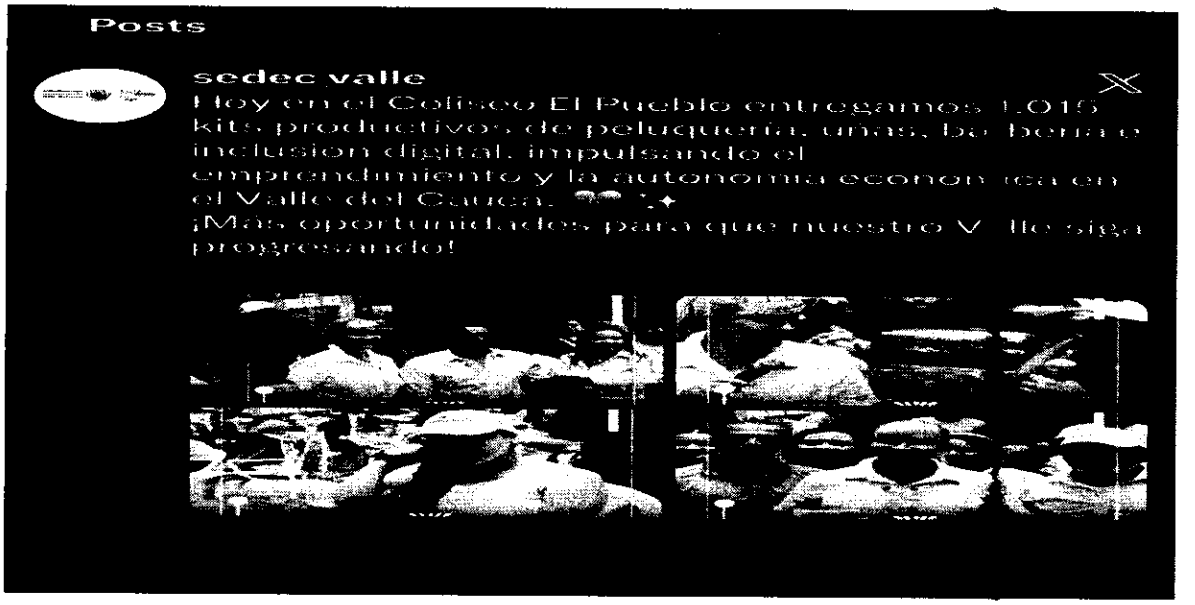


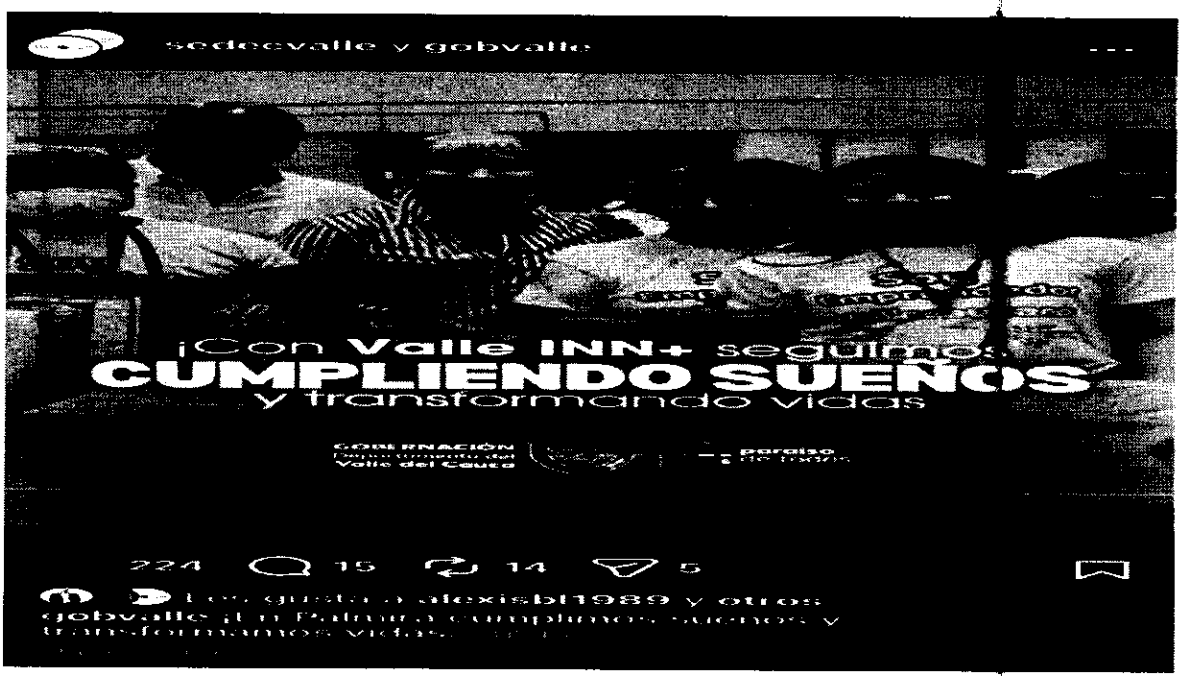
Link donde reposa la información consolidada de cada emprendedores:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CLbTXjDc2slb0aatd1KiaCr3kyS_znk5

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE DIFUSION EN LAS REDES SOCIALES:





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,

GONZALO MARCIAL GARCIA SINISTERRA
C.C.4779790
Teléfono: 3144280484
Correo:garciagonzalomarcial@gmail.com