INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
CEDULA:	31425553
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1031-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Enero de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	19 de enero 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:

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.

Cumplí con la socialización de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2026 a (3) tres emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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.

Llevé a cabo tres (3) asesorías en "PROGRAMA VALLEINN" Municipio: **Cartago;** Lugar: Universidad del Valle Sede Cartago y diligencié los respectivos formatos para dar continuidad a la ruta emprendedora.

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.

Cumplí con la socialización de la oferta institucional del CDEI- Cartago para el año 2026 a (3) tres emprendedores del municipio de CARTAGO - Valle.

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.

Organicé entrega de la documentación generada en la atención a los emprendedores que asistieron a las asesorías durante el periodo. Dicha información es enviada al coordinador del CDE Cartago tales como: el Cronograma de Asesoría, Cronograma de Capacitación, Actas de Compromiso, Listados de Asistencia y Actas de Asesoría /Capacitación, con sus respectivas evidencias Para su respectivo control y manejo de archivo.

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.

Atendí a los nuevos emprendedores que manifestaron su interés en participar y acceder a los recursos otorgados por la Gobernación del Valle, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta acción permitió orientar a los participantes sobre el proceso y facilitar su vinculación al programa, fortaleciendo así sus oportunidades de crecimiento y desarrollo empresarial.

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.

Participé activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

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.

Asistí a "Reunión Equipo de Trabajo" a Cargo de nuestra Líder Dra. Miriam Fernanda Castro. Hora: 10:00 a 12:00 Lugar: Virtual. Temas tratados: 1. Bienvenida al Grupo CDEI-CARTAGO. 2. Parámetros de presentación cuenta de cobro. 3. Delegación de los Municipios.

Realicé acompañamiento al MERCADO CAMPESINO Y POPULAR DEL NORTE DEL VALLE. Fecha: Lugar: Club del Rio. Organiza: Alcaldía Municipal de Cartago.

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.

Llevé a cabo atención a los emprendedores en la oficina de la Universidad de Valle sede Cartago los días asignados según programación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cartago.

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.

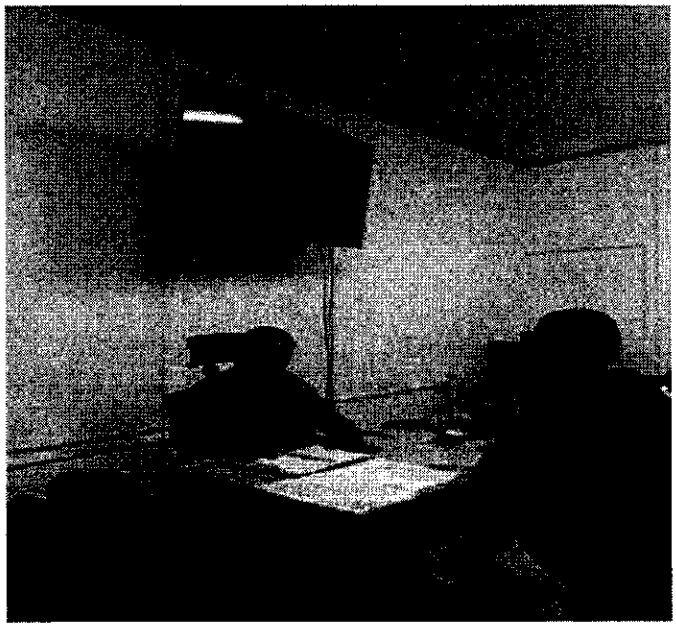
Interactúe activamente de las publicaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, compartí por medio de mis redes sociales y grupos de WhatsApp, temas de interés para los emprendedores.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



ITEM	NOMBRE	NO. DE DOCUMENTOS	CELULAR	NOMBRE EMPRENDIMIENTO
1	PAULA ANDREA BEDOYA	24.464.673	3127891130	VARIEDADES PAULISS
2	DUVAN CHAVERRIA	1.112.767.015	3148862924	CONDIMENTOS SALSABOR
3	WILSON AGREDO CLARO	79.492.047	3124763781	CREAR CONSULTORIAS

ACTIVIDADES 3







ACTIVIDADES 4

GOBERNACIÓN
paraíso de todos
Departamento del Valle del Cauca

CRONOGRAMA DE ASESORÍAS

ACTIVIDADES 5

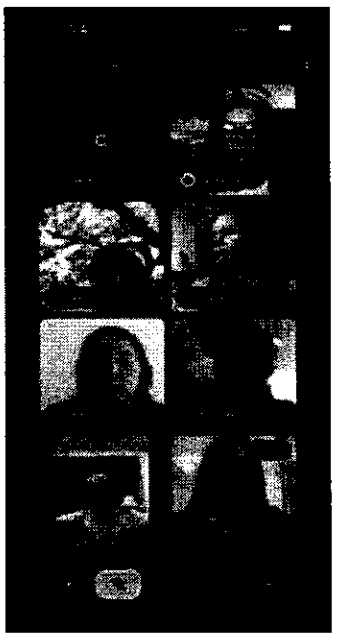


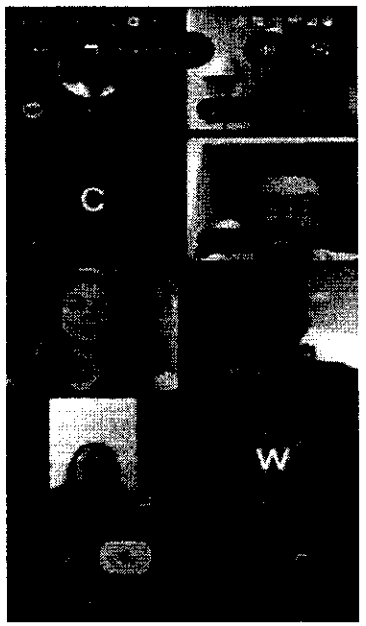
ACTIVIDADES 6





ACTIVIDADES 7





REUNIÓN ORDINARIA DE REUNION DE EQUIPO

ACTA Nº. 01

1.330.20.50.35

FECHA: Enero 16 de 2026

HORA DE INICIO: 10:00 am

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM.

LUGAR: VIRTUAL

ASISTENTES

Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia
Natali Ramirez	Gestora	CDEI-CARTAGO
Juan Carlos Ramirez	Gestor	CDEI-CARTAGO
Wilson Andres Gonzalez	Gestor	CDEI-CARTAGO
Maximiliano Hincapie	Gestora	CDEI-CARTAGO
Miryan Fernanda Castro	Coordinadora	CDEI-CARTAGO
Angela Ortiz	Gestora	CDEI-CARTAGO
Diana Marcela Zapata	Gestora	CDEI-CARTAGO
Ana Miryan Hurtado	Gestora	CDEI-CARTAGO
Jorge Jhonat Castañeda	Gestor	CDEI-CARTAGO
Carlos Perdomo	Asesor	CDEI-CARTAGO
Valentina Taborda	Asesora	CDEI-CARTAGO

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida al grupo CDEI CARTAGO
2. Palabras de la presentación cuentas de cobro
3. Delegación de los municipios

DESARROLLO:

1. La coordinadora de CDEI de Cartago le da la Bienvenida al grupo de trabajo que ingresa con la culminación del primer semestre

2. Cuenta de cobro bajo los parámetros de la normatividad se debe anexar los documentos de los entregables de cada periodo de cobro que se deben entregar la supervisora y coordinadora de grupo de igualmente para entregar los cobros en CAP

3. La coordinadora Miryan, Fernanda Castro consigo los encargados que la mantenimiento en CDEI a cada gestor y a la hora nos distribuyen tuguerios todos en cuatro trabajando

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

COMPROMISOS: [illegible]

RESPONSABLE	FECHA
[illegible]	[illegible]

[illegible]

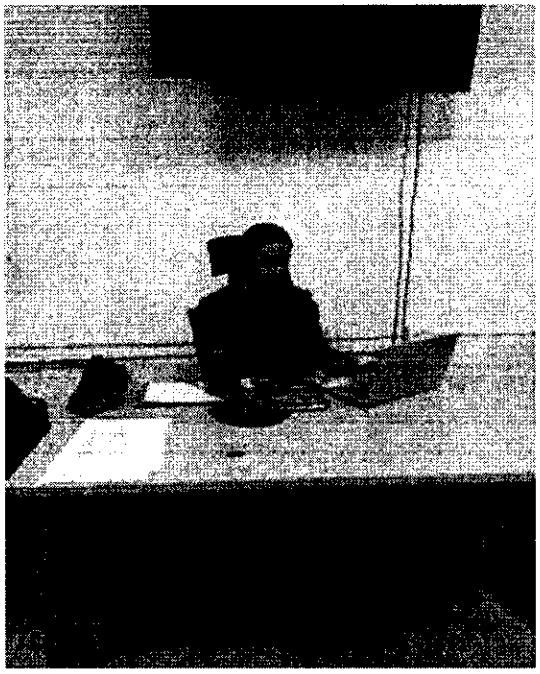
Firma:

[illegible]

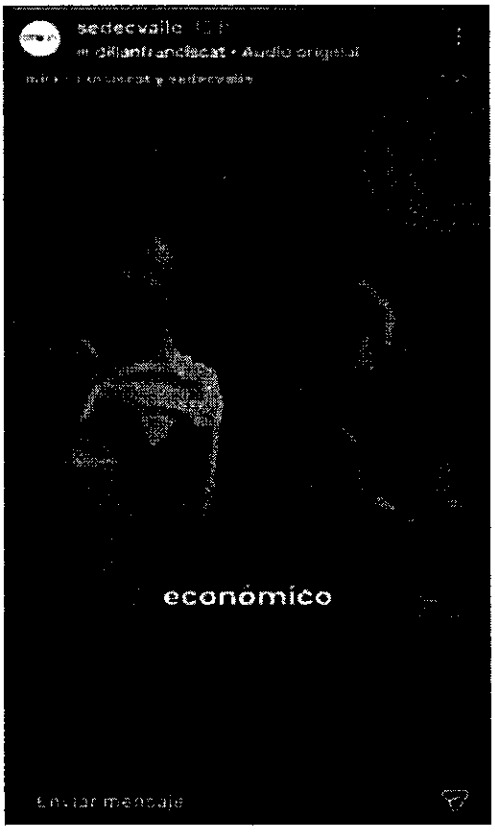




ACTIVIDADES 8



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,

ROSA MIRIAM HURTADO R.

ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO
C.C.31425553
Teléfono: 3166237203
Correo:ROSITAMHR@YAHOO.ES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **2**

Fecha: 16.01.26 Hora inicio: 2:00 Hora final: 4:00 PM

Municipio: CARTAGO

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/PROGRAMA VALLEINN

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

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesorar al emprendedor, mipymes o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, Información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.

2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN, Asesoría Fortalecimiento y Financiación.

3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato de Inscripción al Programa Valle INN, ya que ahí se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas	ROSA M HURTADO	POR DEFINIR

ROSA MIRIAM HURTADO

Firma gestor/auxiliar

Nombre: ROSA MIRIAM HURTADO

Paula A. Bedoya

Firma emprendedor/empresario

Nombre:
Paula Andrea Bedoya
CC 24464673



Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria 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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **2**

Fecha: 17-01-26 Hora inicio: 8:00 Hora final: 10:00

Municipio: CARTAGO

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/PROGRAMA VALLEINN

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

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesorar al emprendedor, mipymes o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.

2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN, Asesoría Fortalecimiento y Financiación.

3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato de Inscripción al Programa Valle INN, ya que ahí se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas	ROSA M HURTADO	POR DEFINIR

Rosa Miriam Hurtado

Firma gestor/auxiliar

Nombre: ROSA MIRIAM HURTADO

DUVAN CHAVERRIA

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Duvan Chaverria

CC. 1112. 767.015



Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria 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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página **1** de **2**

Fecha: 17.01.26 Hora inicio: 10:00 Hora final: 12:00

Municipio: CUARTADO

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría EMPRENDIMIENTO/PROGRAMA VALLEINN

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

Objetivo de la capacitación/asesoría

Asesorar al emprendedor, mipymes o empresario sobre el Programa Valle INN de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

1. Asesoría, Información y socialización del Programa Valle INN de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la gestora le explica al emprendedor en que consiste el Programa Valle INN, con el objetivo de que el emprendedor evalúe las características del programa y pueda contrastarlas con las necesidades que necesita satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tiene actualmente.

2. El programa de emprendimiento contribuye al crecimiento y consolidación del sector empresarial, promoviendo el desarrollo de emprendedores y empresarios del Departamento por medio de Asistencias Técnicas (Capacitación – Asesoría) generando fortalecimiento económico en el Valle del Cauca. Por tal motivo le socializo la ruta de atención que tiene el Programa Valle INN, Asesoría Fortalecimiento y Financiación.

3. De acuerdo a la información anteriormente socializada, le expongo al emprendedor que, para poder acceder a las asistencias técnicas, en este caso la ruta de atención es necesario realizar el diligenciamiento del Formato de Inscripción al Programa Valle INN, ya que ahí se define la ruta de atención que el emprendedor necesita y así para satisfacer sus necesidades.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Seguir la ruta y asistir a las capacitaciones planteadas	ROSA M HURTADO	POR DEFINIR

Rosa Miriam Hurtado.

Firma gestor/auxiliar

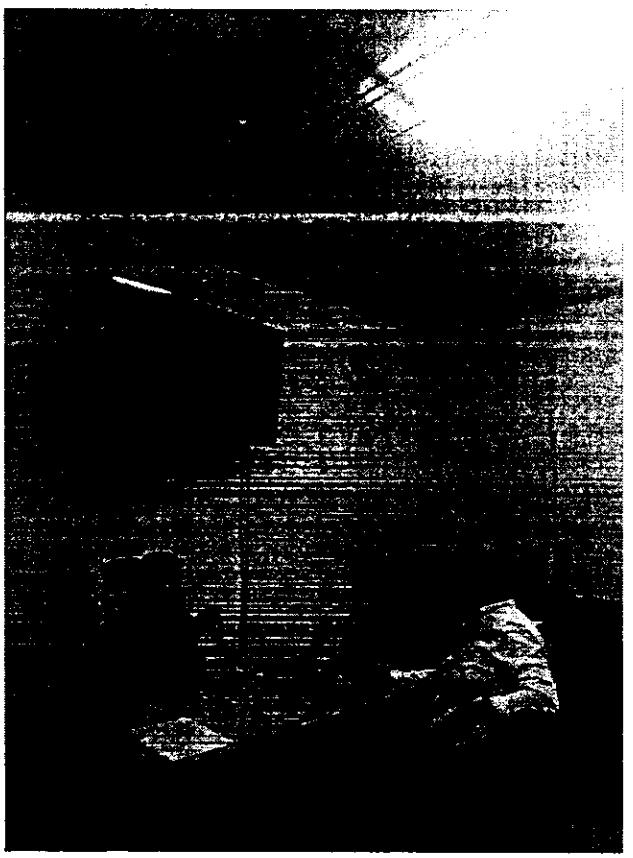
Nombre: ROSA MIRIAM HURTADO

WILSON AGREDO CLARO

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Wilson Agredo Claro

CC 79.492.047



Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria 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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022