INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
CEDULA:	1112474494
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0940-2026 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 TRABAJADOR(A) SOCIAL 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.**

Brinde asesorias a emprendedores en el mes de enero del 2026 ya antes inscritos al formato de caracteriacion, especificamente a los atendidos en algunas comunas de Cali donde se le proporciono herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades para sus proyectos y establecer bases solidas para su crecimiento sostenible, se tocaron varios aspectos como: gestion financiera, estrategias de mercado, elaboracion de plan de negocios y plan de accion

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 asesorias, en el mes de enero del 2026 ,en la secretaria de Desarrollo Economico de Cali, brinde oferta institucional del programa , inscripcion al formato, la asesoria inicial con el tema de ¿Qué es ser emprendedor y cuales son las caracteristicas? Realizando un test de emprendimiento

que le permitio ver que tema se debe fortalecer la siguientes asesorias, tambien fortalecimiento de plan de negocios, ademas del compromiso de los emprendedores de asistir a capacitaciones.

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 emprendecfgftrdores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.**

La contratista no realizo esta actividad.

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**

Envio mesualmente las actas deligenciadas a la Cordinador de Cali, Willis Izquierdo,sobre las atenciones presentadas a los emprendedores sobre oferta institucional, inscripcion al formato O, capacitaciones y asesorias.

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.

La contratista no realizo esta actividad.

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.

La contratista no realizo esta actividad

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.

Asisti a reunion de equipo en el mes de Enero donde se presento la nueva subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial Mariluz Ocampo, donde agardece el compromiso de los gestores del programa, ademas se compromete a un trabajo arduo en equipo para una mejor atencion a los emprendedores del Valle del Cauca. Despues el coordinador de Cali Willis Izquierdo

en compañía del coordinador regional Guido Avila, exponen los nuevo liniamientos de trabajo, las nuevas metas, ademas de los horarios de atencion de la oficina principal y las visitas a las comunas.

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.

Asisti en el mes enero, a reunion virtual, donde se presento la nueva subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial Mariluz Ocampo, a todo el equipo regional donde agardece el compromiso de los gestores del programa en cada municipio , ademas se compromete a un trabajo arduo en equipo para una mejor atencion a los emprendedores del Valle del Cauca, seguidamente expuso los lineamientos para presentacion de la cuenta de cobro del mes de enero, de la importancia de una buena redaccion y apoyo en la revision de cuentas por parte de los administrativos de cada equipo.

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.

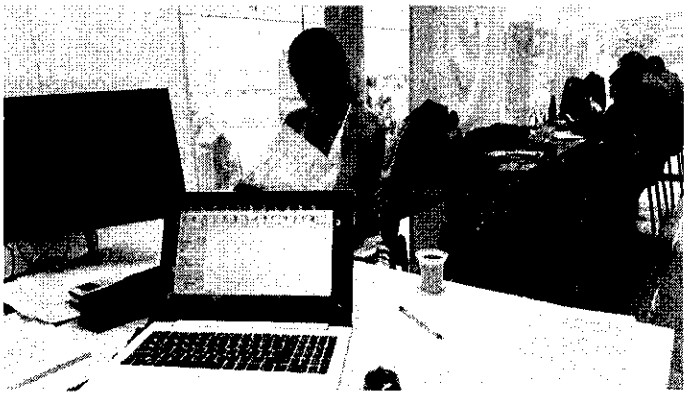
Comparto, difundo y comento desde mis redes sociales, las publicaciones en las plataformas de la Secretaria de Desarrollo Económico, lo cual genera más interacción, reacciones y visualizaciones del trabajo institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



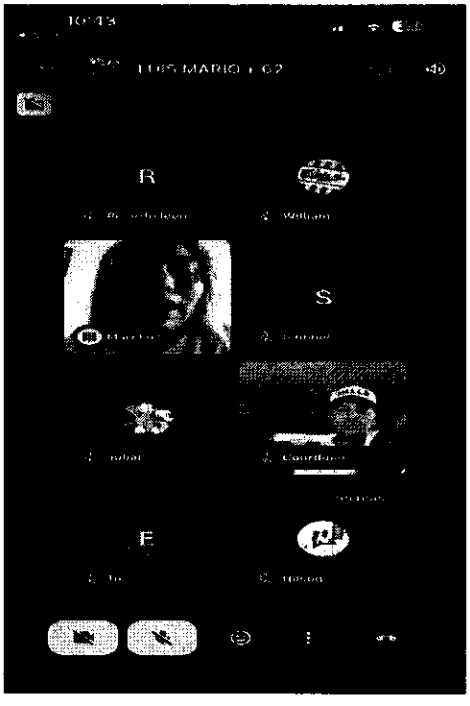
ACTIVIDADES 2



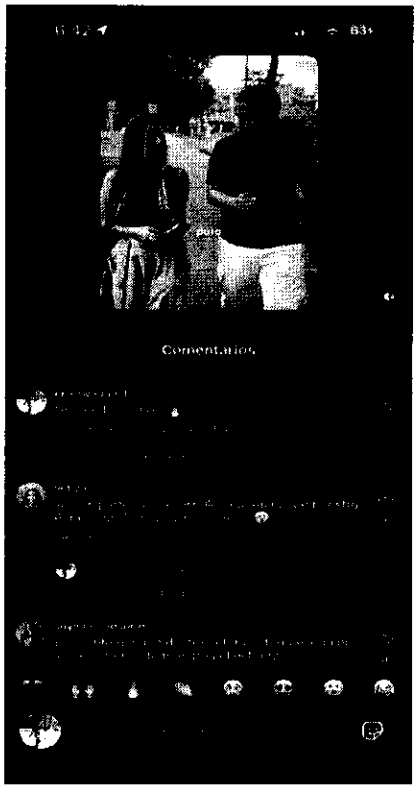
ACTIVIDADES 7



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,

Erika Montero W.

ERIKA MARIA MONTERO WAGNER
C.C.1112474494
Teléfono: 3185828704
Correo:emmw121591@gmail.com