INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 5

NOMBRE:	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
CEDULA:	16789629
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0904-2026 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:	Mayo de 2026, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Mayo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION 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 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, en el mes de mayo.Dicha joranda se realizo en la oficina principal del CDEI de Yumbo, donde participaron 12 emprendedores, esta sesion tuvieron 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 yumbo.

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 10 emprendedores en el mes de mayo en las instalaciones del CDEI de yumbo, 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 oriente 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 yumbo.

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.

- Brinde apoyo en la jornada de socialización realizada por el equipo del CDEI de yumbo, dirigida a 22 emprendedores de la ciudad, en el marco de la convocatoria "Valle Vende". La actividad se llevó a cabo en las instalaciones de la secretaria de desarrollo económico del municipio de yumbo y tuvo como propósito orientar a los participantes sobre los lineamientos, requisitos y oportunidades de esta convocatoria, promoviendo su vinculación a estrategias de fortalecimiento comercial y acceso a escenarios que impulsen la visibilidad y consolidación de sus iniciativas productivas.

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.

- Recopile y elabore 10 actas de compromiso correspondiente a los emprendeodres caracterizados durante el mes de mayo, quienes fueron vinculados al proceso de asistencia tecnica que brinda el CDEI de yumbo. 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 las jornadas de atencion presencial en el mes de mayo realizadas a los emprendedores del municipio de vijes que se acercaron a la oficina principal en el centro tecnico y tecnologico del sena 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 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 yumbo. 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 de 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 la capacitación impartida por el equipo del Hub de E-commerce sobre la convocatoria "Valle Vende", espacio orientado a socializar los lineamientos, alcances y oportunidades del proceso. Durante la jornada se brindó información relevante sobre los requisitos de participación, los beneficios de la convocatoria y las estrategias de fortalecimiento comercial asociadas, permitiendo a los asistentes ampliar su comprensión sobre esta iniciativa y mejorar su capacidad de acompañamiento a los emprendedores interesados en postularse.

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.

- Participe en la reunion de equipo del CDEI de yumbo, liderada por la coordinadora Nathalia gonzalez, donde se reviso la organización de las metas y plan de trabajo para los meses restantes.

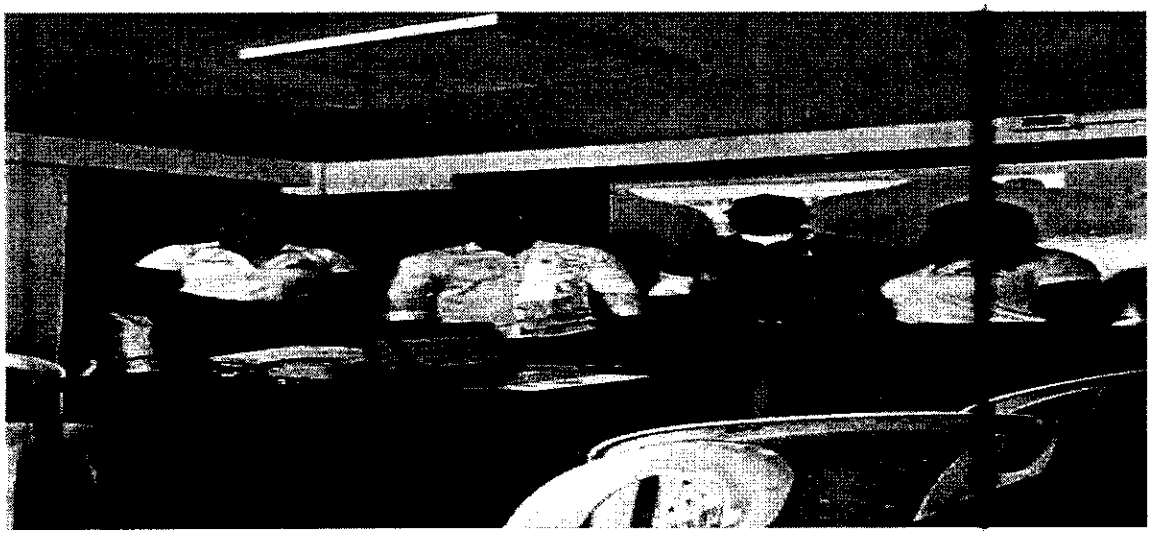
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 1

Jornada de socializacion de la oferta institucional de la secretaria de desarrollo economico, competitividad y fomento al empelo, en el mes de mayo.





ACTIVIDADES 2

Caracterizacion de 10 emprendedores en el mes de mayo en las instalaciones del CDEI de yumbo.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Caracterizacion de 10 emprendedores en el mes de mayo en las instalaciones del CDEI de yumbo.

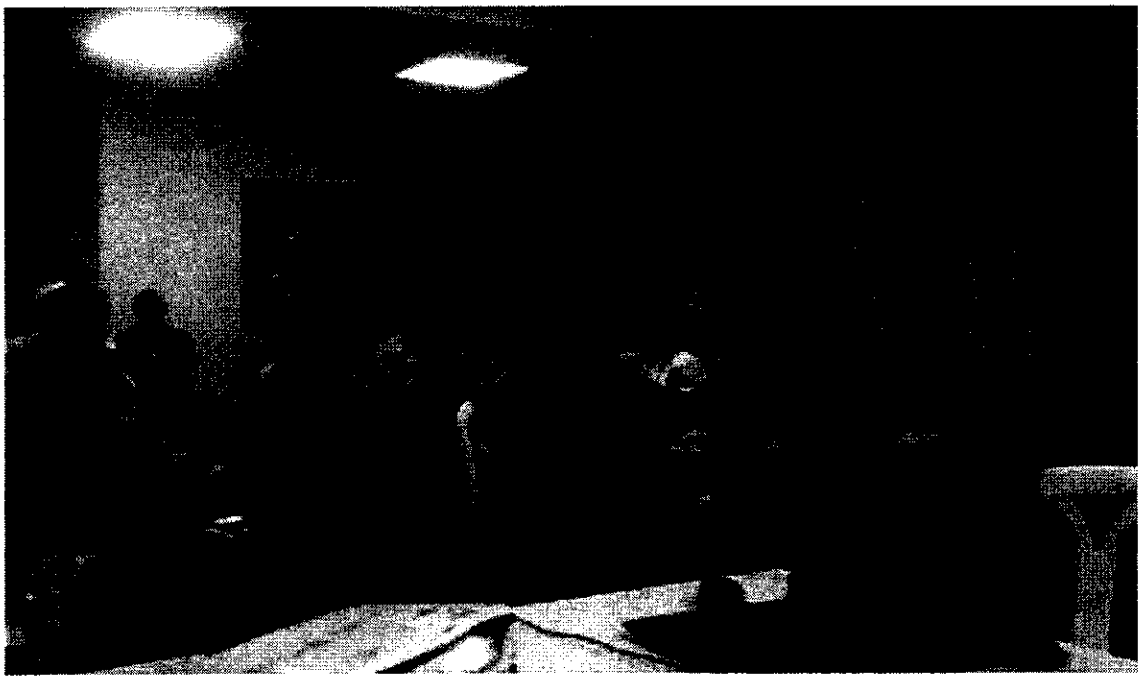
DIANA YANET	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006501676	LAURA VANE	AGUIRRE	3135073622	Daniela[illegible]rin2	Yumbo
AGUSTIN QUI	Cédula de Ciudadanía (CC)	16458718	EDINSON	ARIAS PE	3158146008	Ipintam[illegible]@h	Yumbo
AGUSTIN QUI	Cédula de Ciudadanía (CC)	38662593	DARLING	MUÑOZ SA	3105129643	darlidm[illegible]@ho	Yumbo
AGUSTIN QUI	Cédula de Ciudadanía (CC)	1151947949	ANGIE DURI	DÍAZ GON	3225908037	ldia111[illegible]otm	Yumbo
DIANA YANET	Cédula de Ciudadanía (CC)	25395765	NASLY VIAN	OROZCO	3206752255	Nazlyo[illegible]co1	Yumbo
JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	92278570	LUZ AMPAR	GUSTIN O	3206883844	Ampas[illegible]ust	La Cumbre
NATHALIA VA	Cédula de Ciudadanía (CC)	21470828	BERTHA NA	POSADA R	3186671633	Nancy[illegible]ded	Vijes
DIANA YANET	Cédula de Ciudadanía (CC)	29590761	ALBA LEONI	TORRES G	3146326016	Torres[illegible]alec	La Cumbre

ACTIVIDADES 3

jornada de socialización realizada por el equipo del CDEI de yumbo, dirigida a 22 emprendedores del municipio, en el marco de la convocatoria "Valle Vende".

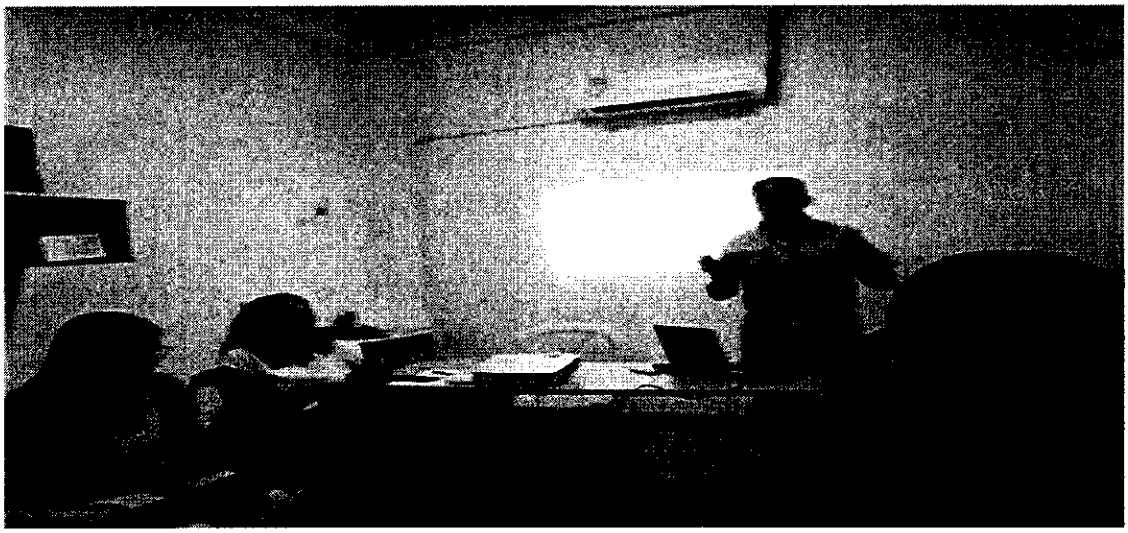


jornada de socialización realizada por el equipo del CDEI de yumbo, dirigida a 22 emprendedores del municipio, en el marco de la convocatoria "Valle Vende".



ACTIVIDADES 4

Organización de las 10 actas de compromiso correspondiente a los emprendeodres caracterizados durante el mes de mayo



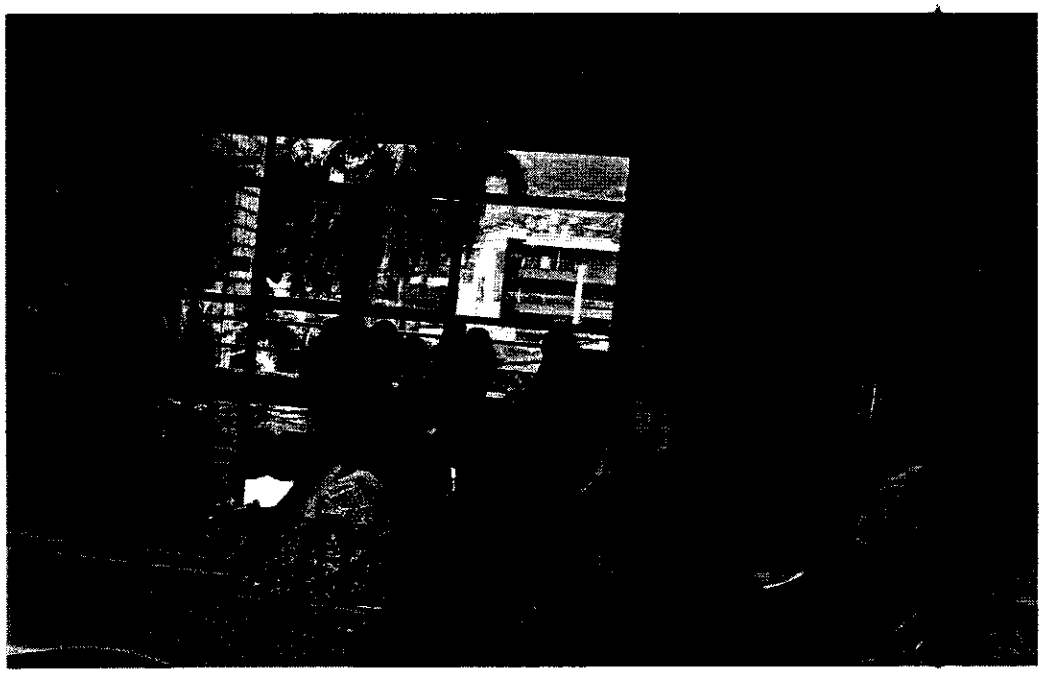
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Organización de las 10 actas de compromiso correspondiente a los emprendeodres caracterizados durante el mes de mayo



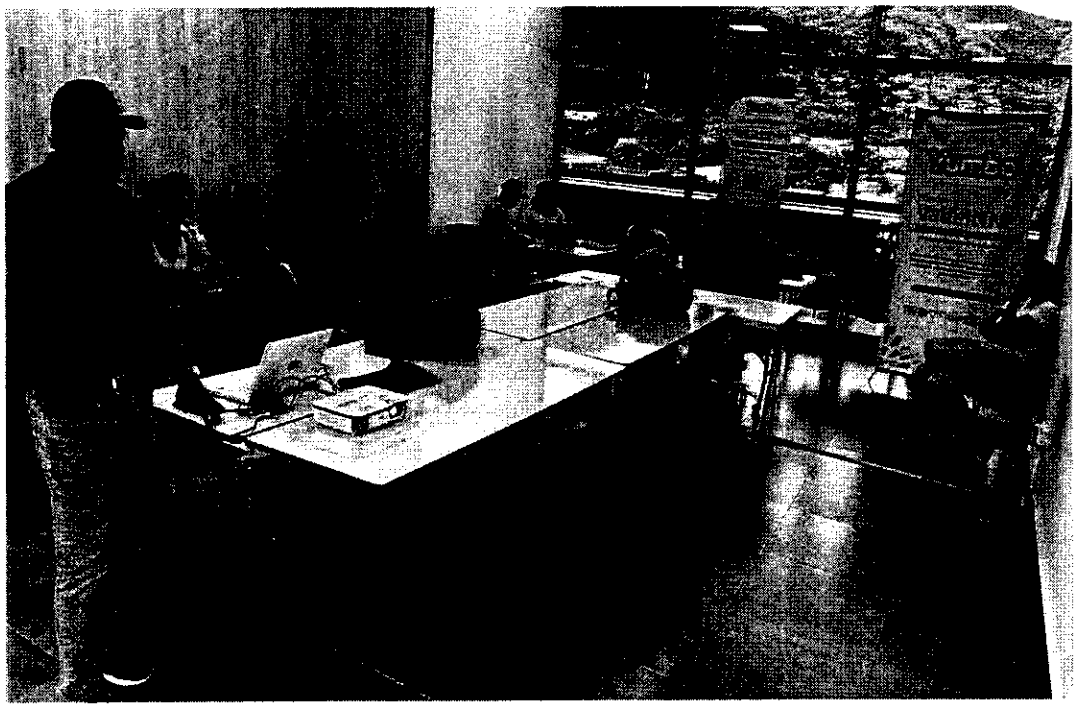
ACTIVIDADES 5

Jornada de atencion presencial en el mes de mayo realizadas a los emprendedores del municipio de vijes.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Jornada de atencion presencial en el mes de mayo realizadas a los emprendedores del municipio de yumbo.



ACTIVIDADES 6

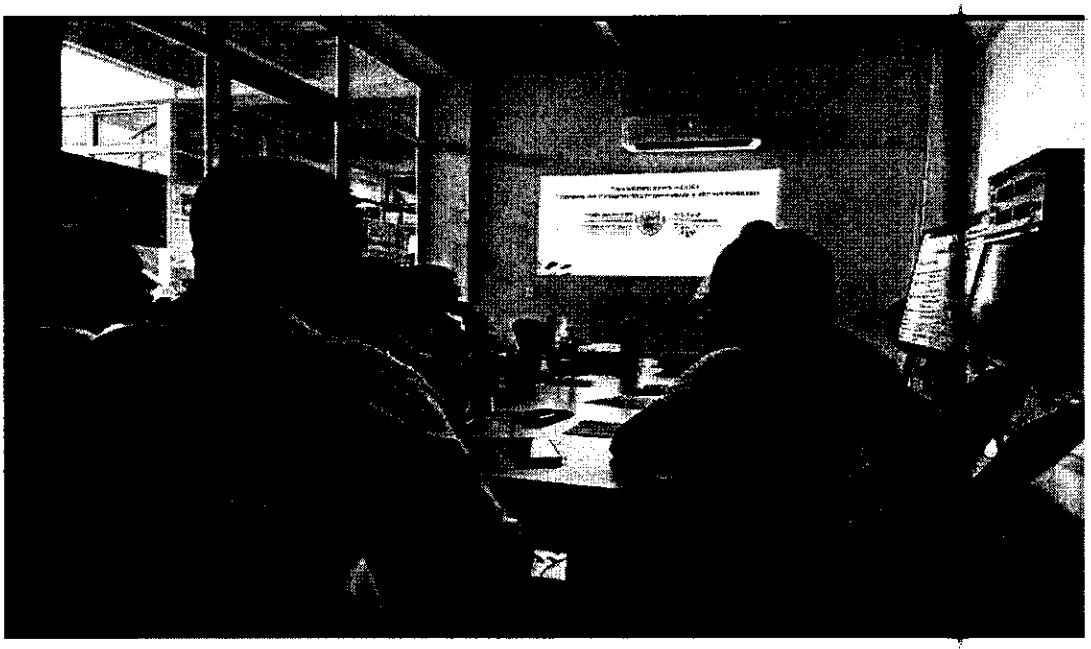
Consolidación en el drive de documentos de la asistencia técnica:

Com... › 2026 ... › 2026 F... › 2026 - YU...

1 seleccionado

Nombre	Propietario	Fecha de modific...
1. ENERO 2026	yo	20 ene
2. FEBRERO 2026	yo	20 ene
3. MARZO 2026	yo	20 ene
4. ABRIL 2026	yo	20 ene
5. MAYO 2026	yo	20 ene
6. JUNIO 2026	yo	20 ene
DOCUMENTOS	yo	22 ene

Consolidación en el drive de documentos de la asistencia técnica:



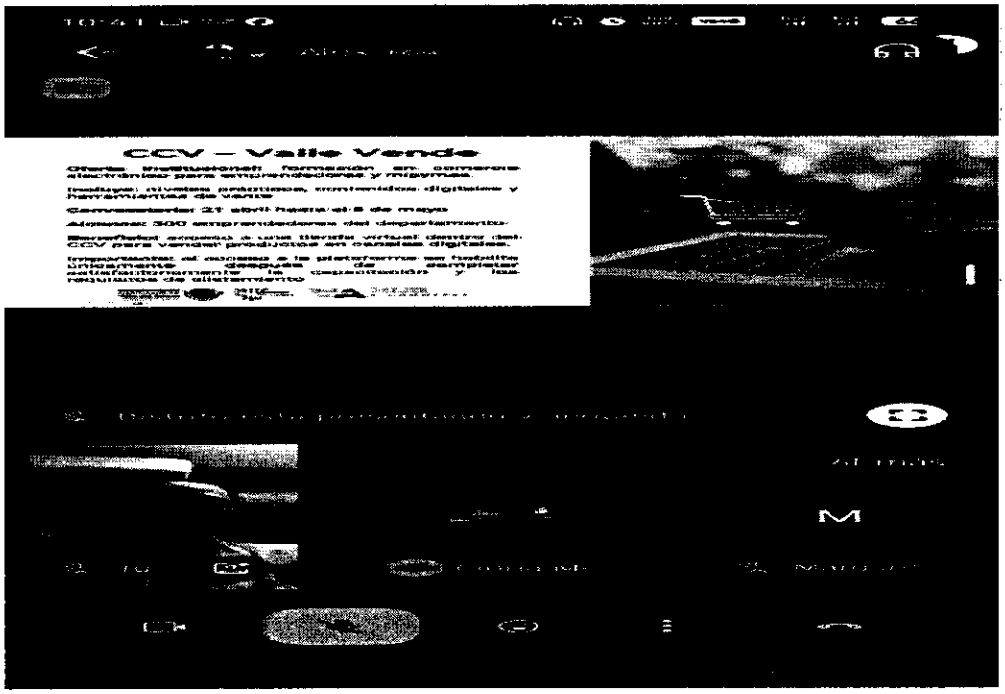
ACTIVIDADES 7

Capacitación impartida por el equipo del Hub de E-commerce sobre la convocatoria "Valle Vende"



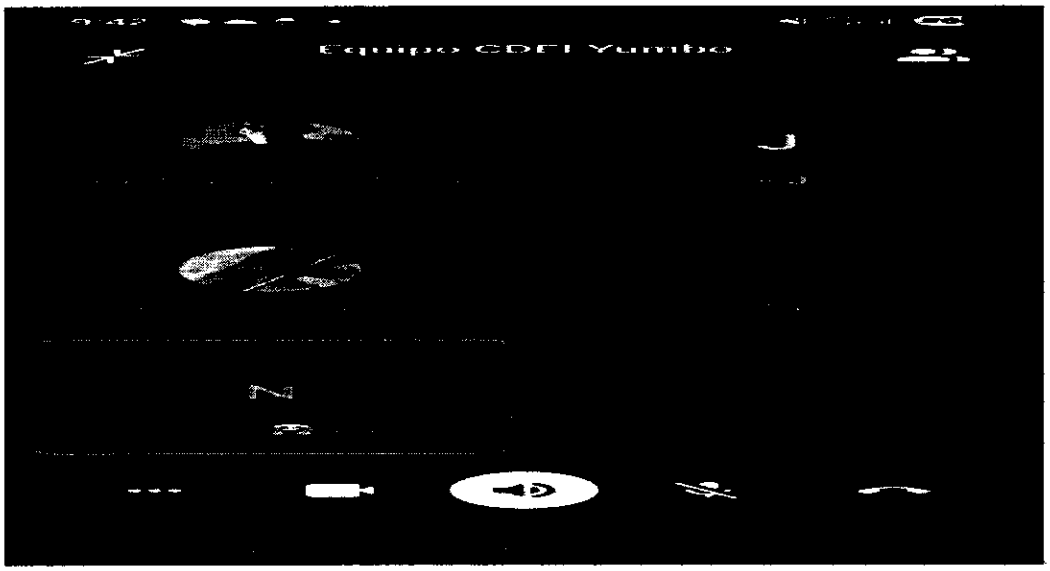
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Capacitación impartida por el equipo del Hub de E-commerce sobre la convocatoria "Valle Vende"



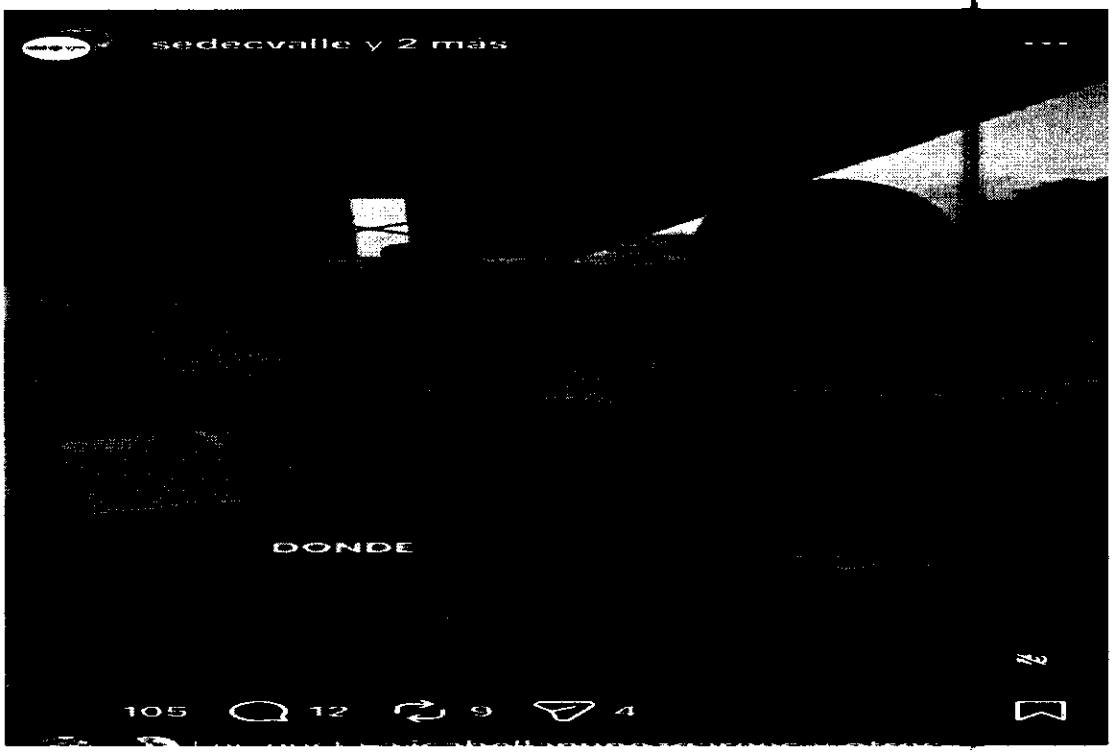
ACTIVIDADES 8

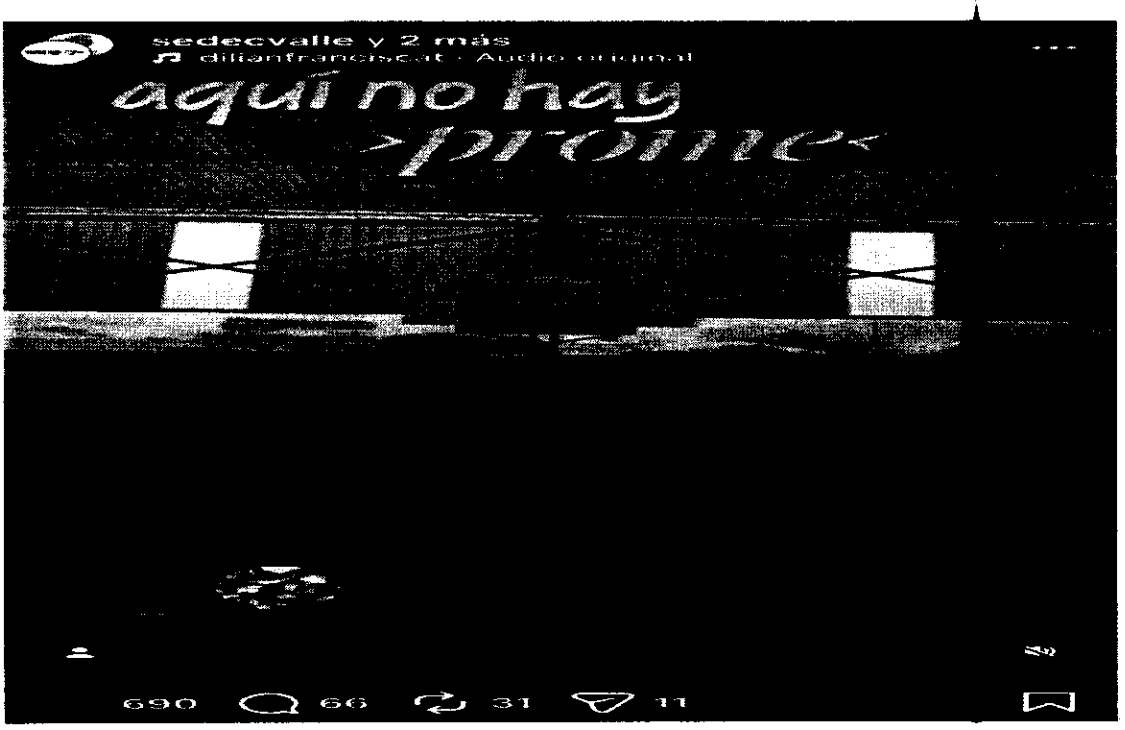
Reunion de equipo del CDEI de yumbo, liderada por la coordinadora Nathalia gonzalez, donde se reviso la organización de las metas y plan de trabajo para los meses restantes.



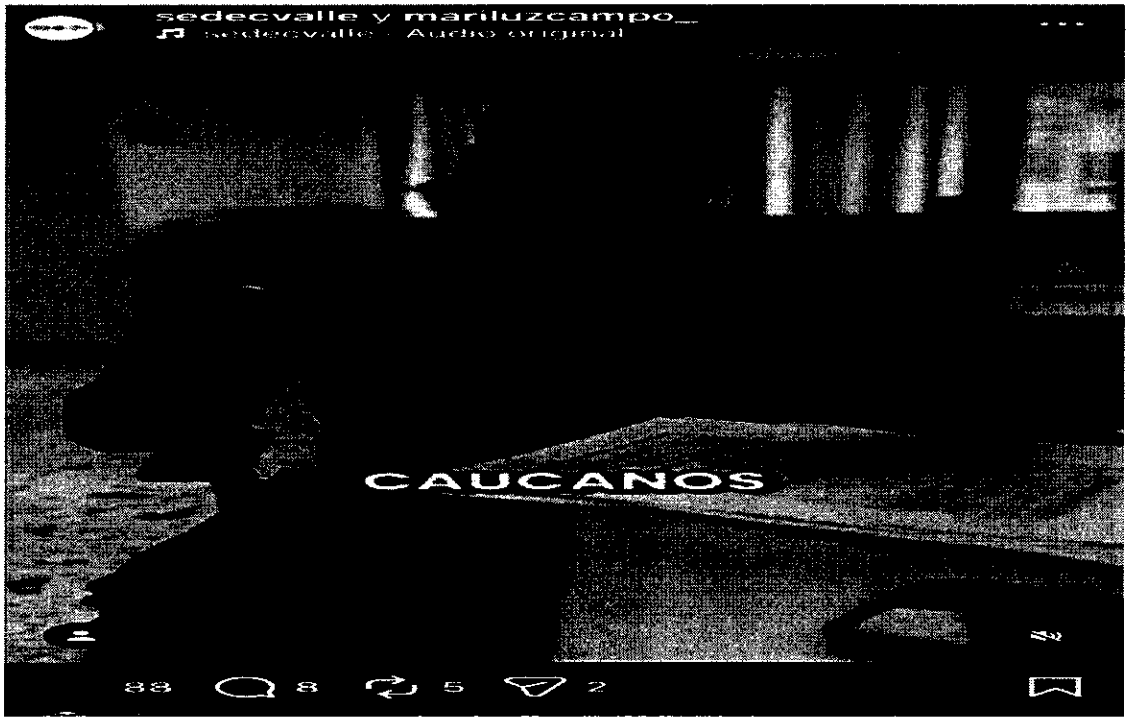
ACTIVIDADES 9

Difusión y like en las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo.





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,

Agustin Quijano J.

AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
C.C.16789629
Teléfono: 3234885261
Correo:jairoq988@gmail.com