

Cali, 10 de Agosto de 2025

Doctor

JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO

**Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
La Ciudad.**

ASUNTO: INFORME DE GESTION – MES: JULIO DE 2025

CONTRATO No. 1.130.17.13-11085 de 26-JULIO-2025

OTRO SÍ No. N/A

CONTRATISTA: **SARA LILIANA DUQUE POSSO**

IDENTIFICACIÓN: 29877296

VALOR INICIAL CONTRATO: \$10.000.000

VALOR OTRO SÍ: N/A

VALOR TOTAL CONTRATO: \$10.000.000

FECHA DE INICIO: 26 DE JULIO DE 2025

FECHA DE FINALIZACION: 31 DE AGOSTO DE 2025

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al Informe de Gestión de Actividades de la **CUOTA No. 1** del mes de **JULIO de 2025** por prestación de servicios profesionales **No. 1.130.17.13-11085** DE 26 JULIO-2025, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, y **SARA LILIANA DUQUE POSSO** cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE.**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1. Coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

- Asistí de manera virtual a la reunión convocada por el Coordinador Regional Guido Ávila, con el fin de revisar las metas e indicadores del desarrollo de la ruta de atención al programa de fortalecimiento, revisar métricas y pendientes de los registros en Drives para el cumplimiento de los indicadores y solicitudes desarrolladas durante los conversatorios territoriales.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, como también hacer el seguimiento a los indicadores de gestión y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas, siguiendo las directrices del Supervisor y levantando las respectivas actas y/o evidencias.

- Realicé mesa de trabajo con el el Gestor Henry Jaramillo de manera presencial, donde se socializaron los indicadores que tenemos como CDEI y las estrategias a realizar para el cumplimiento de los indicadores.

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- Realicé seguimiento, orientación y apoyo profesional a los emprendedores que iniciaron Ruta Emprendedora, también se realizaron capacitaciones de negocios, marketing y mercadeo.

4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los términos oportunos.

- Realicé la respectiva gestión para dar respuesta efectiva de PQRSD, en los términos oportunos.

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

- Realicé mesa de trabajo de articulación con el Director de la Fundación Levapan para realizar estrategias con sus programas que conecten a los emprendedores con su idea de negocio y las nuevas tendencias de inteligencia emocional, Marketing y el Poder de la Inteligencia Artificial.

6. Generar espacios de interés para los emprendedores para la colaboración activa

con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Cámara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

- Lleve a cabo mesa de trabajo de Articulación con el grupo de emprendedoras Mujeres con Propósito, para realizar estrategias de trabajo y capacitaciones con las emprendedoras.

7. Participar en actividades como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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 supervisor.

- Asistí a la Muestra empresarial organizada por la Fundación Levapan acompañando a los emprendedores que están en la ruta emprendedora y nuevos emprendedores que iniciaran la ruta.

8. Difundir interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

- Realicé la difusión, interacción y compartió la información correspondiente emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

- Realicé el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes de los cuales cuentan con las respectivas firmas.

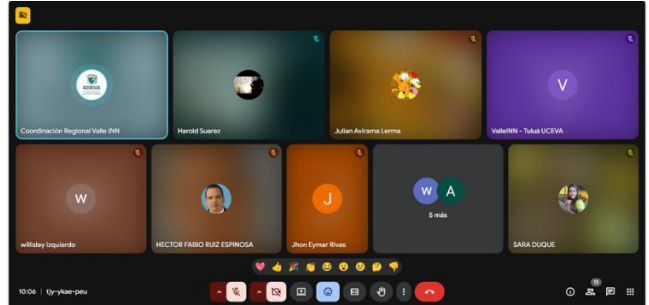
10. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Asistí a encuentro de Emprendedores en la Universidad del Valle con el fin de capacitar y de realizar acercamiento entre los emprendedores interactuando como Networking.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6



ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDAD 9



ACTIVIDAD 10



Sara P

SARA LILIANA DUQUE POSSO-10 Agosto-2025
CC. 29877296
Contratista