

INFORME DE GESTIÓN

22 de agosto 2025

CONTRATO No 1.130.17.13- 10199 del 23 de julio del 2025
CONTRATISTA: MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
IDENTIFICACIÓN: 66814995
SUPERVISOR: JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
VALOR DEL CONTRATO: \$10.000.000
FECHA DE INICIO: 23 de julio 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de agosto del 2025

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. dos (2) del mes de agosto del 2025, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.130.17.13- 10199 del 23 de julio del 2025. suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACION DEL VALLE, labor desempeñada para el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

INFORME DE ACTIVIDADES:

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
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.
3. Apoyar desde el perfil profesional la logística y operativa de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.
4. Coordinar y gestionar la respuesta efectiva de PQRSD allegados al Centro de Desarrollo Empresarial e innovación asignado, en términos oportunos.
5. Representar a la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.
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)
7. Participar en actividades 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 sean designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor.

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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.

- ✓ Coordine el envío de información solicitada según directriz del Coordinador Regional Guido Ávila, sobre información referente a las actividades diarias del CDEI Cartago.
- ✓ Cargue al drive el cronograma de asesoría y capacitación de CDEI Cartago, y se cargaron las evidencias en el drive dispuesto para este fin, igualmente se realizó la actualización del formato de medición con la ruta de emprendimiento según las evidencias.

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.

- ✓ Mantuve comunicación constante con la gestora Rosa Miriam Hurtado para coordinar las diferentes actividades a realizar por el CDEI Cartago en el periodo del contrato y cumplir con las metas propuestas, así como las directrices dadas desde la Coordinación regional para el cumplimiento de los indicadores.
- ✓ Realice asesoría presencial al emprendedor Víctor Manuel Giraldo. En la cual se le explico la ruta de emprendimiento y se le realizó asesoría sobre temas de emprendimiento y las diferentes fuentes de financiación que puede tener.
- ✓ Realice caracterización a 4 emprendedores en sus empresas, en la cual se comentó la ruta de emprendimiento y realizaron la firma del acta de compromiso para iniciar los servicios respectivos.

3. Apoyar desde el perfil profesional la logística y operativa de los fondos tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en las cuales tenga cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

- ✓ Mantuve comunicación constante con las personas delegadas por parte del operado Fondo ValleINN + Cartago, con respecto a las visitas técnicas que se deben realizar a los ganadores.

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

- ✓ Realice el trámite de 1 solicitudes de atención para el Centro de Desarrollo Empresarial de Cartago, atreves de correo electrónico, las cuales realizaban un reclamo sobre equipo entregado en el Fondo ValleINN La Victoria.

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

- ✓ Participe de la reunión de coordinadores realizada por el coordinador regional Guido Ávila, en la cual se tocaron temas como Tabla de metas Vs indicador de avance, Cronograma de entrega 2 semestre, compromisos conversatorios, Revisión de cronograma asistencia a municipios, Municipios Fondo ValleINN .

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)

- ✓ Realice reunión con el enlace encargado del municipio del Cairo Dr. Mohamed Duque, para coordinar diferentes actividades del municipio, tales como Presentación Grupo de atención CDEI Cartago, Explicación de los servicios, Compromisos del conversatorio, Varios - preguntas.

7. Participar en actividades 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 sean designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor.

- ✓ Participe de la capacitación virtual sobre "Whatsapp Tu Socio para vender más", capacitación gratuita de la Cámara de Comercio de Floriencia.

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

- ✓ Realice difusión de los diferentes programas y proyectos de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo SEDEC así como las iniciativas de la Gobernación del Valle, desde las distintas redes que tengo.

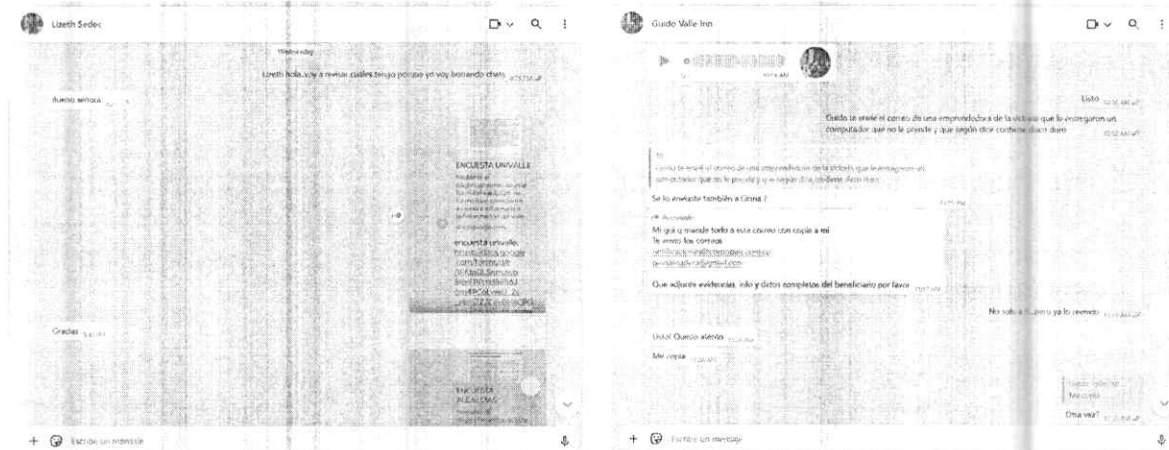
9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes de los cuales deben contar con las respectivas firmas.

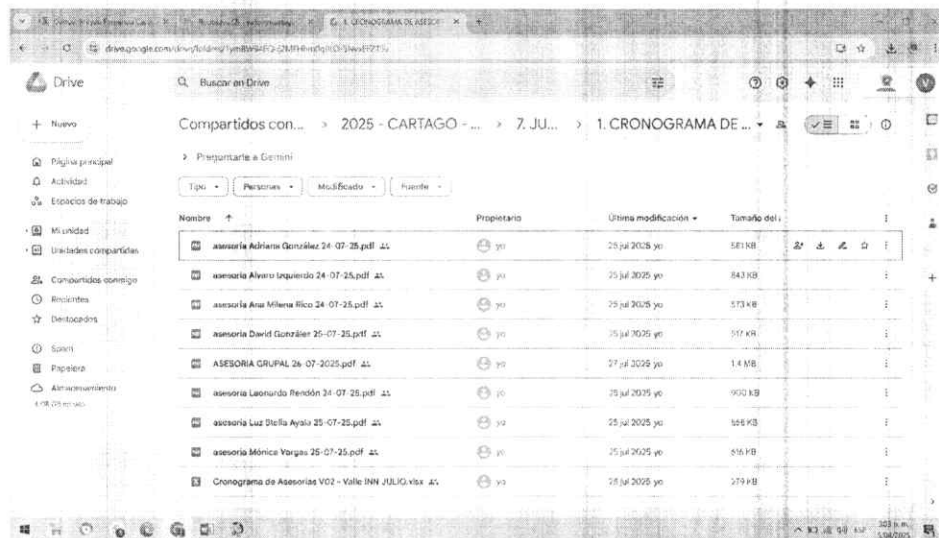
- ✓ Realice el respectivo cargue del informe del mes de agosto según las fechas designadas

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

- ✓ Realice enlace con funcionaria de INFIVALLE Luisa Osorio sobre capacitación del programa FONDER requerida por el enlace de Emprendimiento del municipio de La Victoria.

EVIDENCIA 1



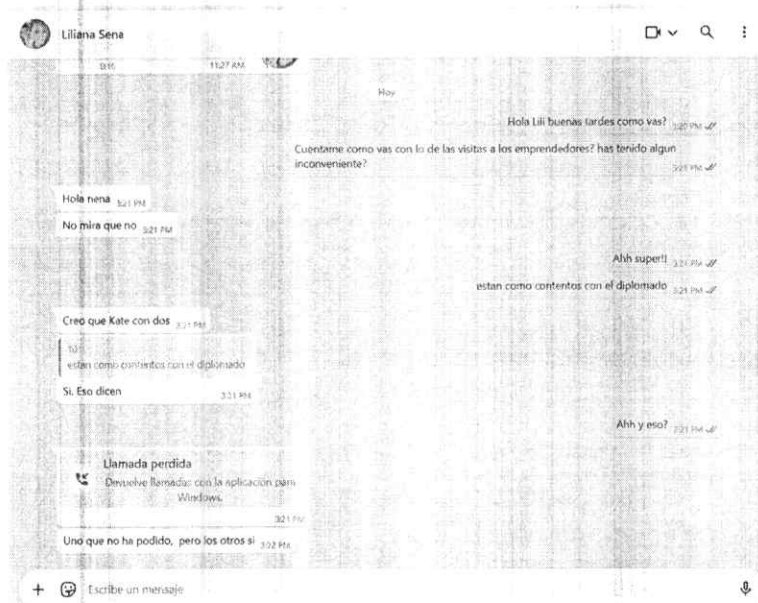


EVIDENCIA 2



CARATERIZACION EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS								
Marca temporal	Centro de Desarrollo Empresarial al que pertenece el Gestor	Nombre del Gestor	Tipo de Documento de Identidad	Número de documento de identidad	Nombres	Apellidos	Teléfono	DÍAS EN RUTA
30/7/2025 11:01:38	Cartago	MIRIAM FER	Cédula de Ciudadanía (C)	1006294007	VICTOR MANUEL	GIRALDO ARBELA	3215749418	Sin Datos
30/7/2025 16:03:23	Cartago	MIRIAM FER	Cédula de Ciudadanía (C)	16226823	CARLOS ALBERTO	MARTINEZ GRIMAL	3172722735	Sin Datos
4/8/2025 10:35:58	Cartago	MIRIAM FER	Cédula de Ciudadanía (C)	1112784793	DANIEL STEVEN	GARCIA DAZA	3137824887	Sin Datos
4/8/2025 11:58:35	Cartago	MIRIAM FER	Cédula de Ciudadanía (C)	21112805	CLARA INES	ROMERO HERNAN	3043169596	Sin Datos

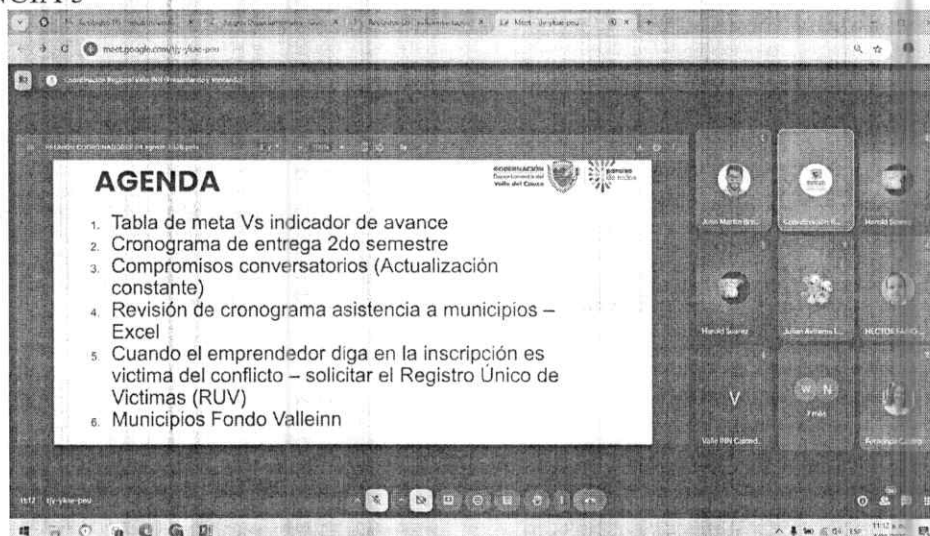
EVIDENCIA 3



EVIDENCIA 4

FORMATO DE SOLICITUDES							
CENTRO VALLEINN CARDIOLÓGICO							
N°	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE REMISIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ESTADO SOLICITUD
1	1/07/2025	Maria Elisa Paredes Ortiz	Reclamo	Solicitud de información de puntaje de la comunicadora FONDO VALLEINN	1/06/2025	GUIDO AVILA	Activa
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

EVIDENCIA 5



EVIDENCIA 6



REUNIÓN ORDINARIA DE REUNION EL CAIRO

ACTA No. 17

1.330.20.50.35

FECHA: Julio 29 de 2025

HORA DE INICIO: 5:00 pm.

HORA DE TERMINACIÓN: 6:30 pm.

LUGAR: CARTAGO

ASISTENTES

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia
Mohamed Duque	Asesor	EL CAIRO
Rosa Miriam Hurtado	Gestora	CDEI-CARTAGO
Miriam Fernanda Castro	Coordinadora	CDEI-CARTAGO

ORDEN DEL DÍA:

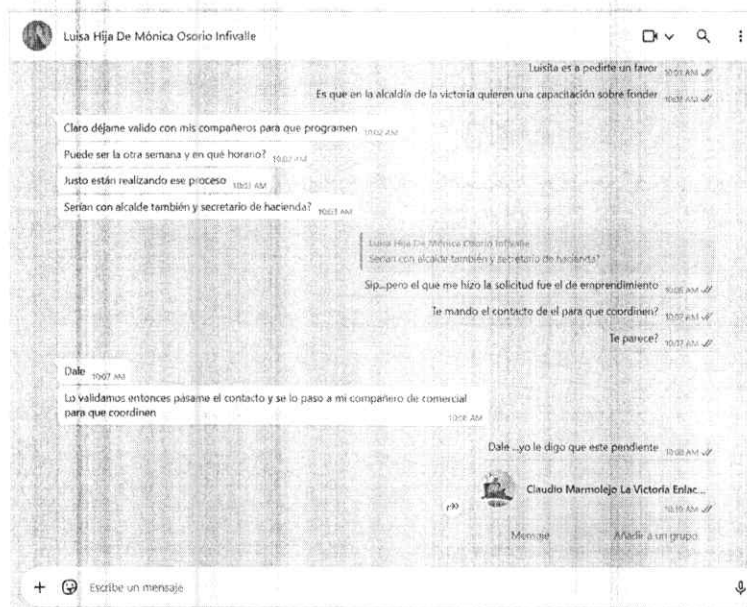
1. Presentación Grupo de atención CDEI Cartago
2. Explicación de los servicios
3. Compromisos del conversatorio
4. Varias preguntas

EVIDENCIA 7

EVIDENCIA 8



EVIDENCIA 10



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 22 de agosto 2025

Atentamente,

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
66814995 - CONTRATISTA

