

## INFORME DE GESTIÓN

22 de agosto 2025

CONTRATO No 1.130.17.13- 10204 del 23 de julio del 2025  
CONTRATISTA: VANESSA GONZALEZ RIVAS  
IDENTIFICACIÓN: 1118297968  
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- 10204 del 23 de julio del 2025. suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y VANESSA GONZALEZ RIVAS, 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 Secretaría 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 su perfil profesional la logística y operatividad 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 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.
6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara 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 sea 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 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.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

- Coordine de manera efectiva el funcionamiento del centro de desarrollo empresarial e innovación de Yumbo, alineado con las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. garantizando los procesos operativos, logísticos y estratégicos, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del ecosistema emprendedor local.

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 un seguimiento constante a las actividades del equipo CDEI Yumbo, verificando el cumplimiento de las tareas asignadas y el avance de los indicadores de gestión. Se llevaron a cabo reuniones periódicas para identificar oportunidades de mejora y se implementaron acciones preventivas y correctivas, las cuales quedaron registradas mediante actas y soportes documentales.

- La contratista Realizo reunion de equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada el día 04 de Agosto de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar el plan de trabajo del segundo semestre del año en curso.

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

- Apoyé la planeación y ejecución logística de diversas actividades como convocatorias, conferencias, ferias y eventos, en las que participó el Centro

de Desarrollo Empresarial e Innovación de Yumbo. Estas actividades contribuyeron a la promoción de emprendimientos y al posicionamiento institucional en el territorio.

- Realicé acompañamiento al evento “Cámara a la Calle” realizado en el municipio de Yumbo el día 05 de agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm por el jefe de formalización Rodolfo Saa.

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

Durante el periodo reportado, no se registraron PQRSD en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Yumbo. Sin embargo, mantuvé activa la disposición para su atención oportuna, garantizando los canales adecuados para la recepción de solicitudes, peticiones o requerimientos por parte de los ciudadanos.

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.

Representé a la Secretaría de Desarrollo empresarial e innovación en el evento “Camara a la calle” realizado en el municipio de Yumbo el día 05 de Agosto de 2025, de 9:00 am a 4:00 pm, fortaleciendo vínculos con actores clave y promoviendo las iniciativas del departamento en este ámbito.

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.)

- Promoví espacios de colaboración con entidades aliadas, destacando la articulación con la Cámara de Comercio para la participación en el evento “Cámara a la Calle”, el cual se llevará a cabo en diversos municipios del Valle del Cauca. En el marco de esta gestión, se coordinó con el Jefe de Formalización, Rodolfo Saa, quien nos compartió el cronograma de actividades programadas, facilitando la articulación institucional y la planeación conjunta de la participación del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación en dichos espacios.
- Promoví un espacio de colaboración con la Universidad del Valle, específicamente con la Facultad de Ciencias de la Administración. Se articuló con la Directora de Emprendimiento, Vanessa Asprilla, del programa de Comercio Exterior e Internacional, con el objetivo de establecer una estrategia conjunta para brindar asesorías especializadas a emprendedores interesados en procesos de exportación. Esta gestión busca fortalecer las capacidades del ecosistema emprendedor regional en temas de internacionalización y facilitar el acceso a conocimiento técnico y académico en comercio exterior.

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

- Realicé una jornada de capacitación en el municipio de La Cumbre, el día 01 de agosto de 2025, en el horario de 10:00 a.m. a 12:30 p.m., abordando el tema "Plan de Negocio". La actividad contó con la participación de 40 emprendedores, quienes recibieron herramientas conceptuales y prácticas para la formulación y estructuración de sus ideas de negocio.
- Participé en la reunión de coordinadores convocada por el Coordinador Regional, Guido Ávila, realizada el día 04 de agosto de 2025, de 11:00 a.m. a 12:30 p.m. Durante el encuentro, se socializó el plan de trabajo correspondiente al segundo semestre del año 2025, con el fin de unificar criterios de gestión y fortalecer el cumplimiento de los objetivos del programa.

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

- Durante el período correspondiente, se llevó a cabo la labor de difusión, interacción y socialización del contenido emitido desde los canales virtuales oficiales del Departamento del Valle del Cauca, principalmente a través de redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp. La actividad consistió en monitorear y difundir diariamente las publicaciones realizadas por la Gobernación del Valle del Cauca y otras dependencias institucionales, con el fin de identificar contenidos de interés tales como Proyecto E, Fondervalle

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.

Realizó el cargue de la cuota del mes de agosto, esta consistió en la revisión de los informes que debían ser cargados en la plataforma SECOP II. Con el fin verificar que los documentos contaran con la información requerida y las firmas correspondientes de los responsables

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

- Asistí y participe en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción Impartida por el Supervisor. Asistió al taller de oratoria y expresión corporal el día 28 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde.

## ACTIVIDAD 1

FORMATO DE MEDICIÓN YUMBO(2499-2025)

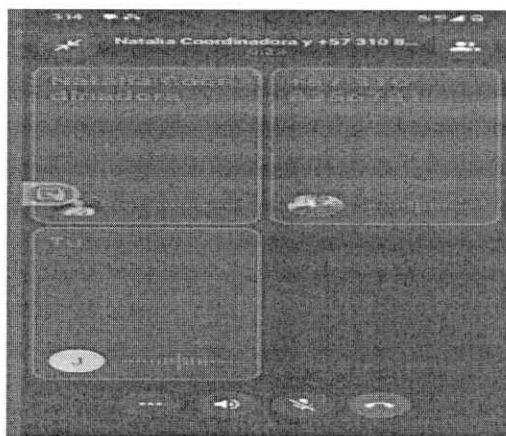
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100%

Resumir esta tabla

CARACTERIZACIÓN 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	Nombre	Apellidos	Teléfono	Dirección de Correo Electrónico	Municipio residencia	Comuna, Corregimiento, Vereda	De acuerdo a su condición sexual y/o de género, usted se identifica como:	Zona
12/2/2025 10:05:36	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	94064974	JOSE DIEGO	BENAVIDE	314670417	croom.biblioti	Yumbo	Comuna 2	Masculino	Urbana
22/3/2025 10:42:53	Yumbo	DIANA YANET	Cédula de Ciudadanía (CC)	66986707	GLORIA PAT	ECHEVER	321855032	Patriachever	Yumbo	Comuna 3	Femenino	Urbana
3/4/2025 10:03:52	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	31931881	SANDRA	CASTAÑO	321889133	jotarospig@ho	Yumbo	Comuna 2	Femenino	Urbana
8/4/2025 15:48:11	Yumbo	NATHALIA VAI	Cédula de Ciudadanía (CC)	6549426	FREDDY	BARONA	310362504	freddybarona	Vijes	Cabecera Mun	Masculino	Urbana
8/4/2025 16:39:06	Yumbo	NATHALIA VAI	Cédula de Ciudadanía (CC)	1118292357	EDNA ROCK	GONZALE	322466825	ednita.1905@	Yumbo	Comuna 3	Femenino	Urbana
8/4/2025 17:49:03	Yumbo	JOSE ROLAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1118256877	LIDA MILEID	ARIAS BA	320567074	lidaarias@ou	Vijes	Cabecera Mun	Femenino	Urbana

## ACTIVIDAD 2



## ACTIVIDAD 3



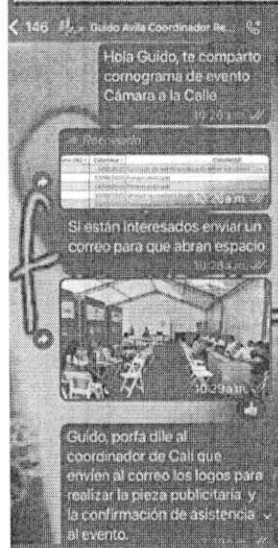


#### ACTIVIDAD 4



#### ACTIVIDAD 5

Territorios 2do trimestre 202	Columna	Columna2
Yumbo	5/08/2025	Calzada de servicio ubicada entre las calles 12 y 13 del Parque Bolívar
Jamundi	13/08/2025	Parque principal
Dagua	18/09/2025	Parque principal
Cali	30/09/2025	Unidad recreativa Libardo Madrid, Barrio Alfonso López 3 - Comuna 7
Cali	23/10/2025	Potideportivo Las Orquideas Calle 109 carrera 27D - Comuna 14



#### ACTIVIDAD 6



## TALLER DE ORATORIA Y EXPRESIÓN CORPORAL

Una gran  
oportunidad  
para mejorar sus  
habilidades de  
comunicación.

Día: Lunes 28 de Julio

Hora: 2:00 P.M.

Modalidad: Presencial  
Salón Gobernadores



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

Atentamente,

VANESSA GONZALEZ RIVAS  
1118297968 - CONTRATISTA