Cali, 22 de AGOSTO de 2025

Doctor
JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

ASUNTO: INFORME DE GESTION – MES: AGOSTO DE 2025

CONTRATO No. 1.130.17.13-10205 de 23-JULIO-2025

CONTRATISTA: KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS

IDENTIFICACIÓN: 1.116.447.959

VALOR INICIAL CONTRATO: **$8.000.000**

VALOR TOTAL CONTRATO: **$8.000.000**

FECHA DE INICIO: 23 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. 2** del mes de AGOSTO **de 2025** por prestación de servicios profesionales No. 1.130.17.13-10205 DE 23 JULIO-2025, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, y **KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS** cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

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

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.

- Realicé el levantamiento exhaustivo de información sobre los actores y servicios disponibles para el fortalecimiento del emprendimiento y desarrollo empresarial en el

Scanned with CamScanner

Valle del Cauca. Mi labor incluye la identificación, caracterización y documentación de la oferta existente. Con esta información, trabajo en la articulación efectiva de esta oferta con el servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto asegura que los emprendedores y empresas del departamento tengan acceso a una red de apoyo integral y coherente.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

- Brindé asistencia técnica personalizada a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en todo el departamento. Mi trabajo sigue rigurosamente la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para este proceso. Esto incluye acompañamiento en la formulación de planes de negocio, acceso a recursos y resolución de desafíos específicos.

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, logística.

- Participé activamente en el apoyo al desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de Capital Semilla, tanto las adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como las de otros actores relevantes del ecosistema emprendedor. Mis responsabilidades en esta área abarcan la asistencia técnica directa a los participantes, la evaluación de propuestas, el alistamiento de documentación, el seguimiento a emprendedores y empresarios beneficiarios, y el apoyo logístico necesario para el éxito de estas iniciativas.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del supervisor del contrato.

- Elaboré documentos técnicos, incluyendo actase informes. Todos estos documentos se generan conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente, atendiendo a las solicitudes específicas de mi supervisor. Mantengo un estándar de precisión y claridad en toda la documentación generada.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.

Scanned with CamScanner

- Atendí y resuelví los requerimientos que me son asignados desde mi área de conocimiento profesional. Esto se realiza en estricto apego a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, asegurando respuestas oportunas y precisas que contribuyen a la eficiencia de los procesos de la Secretaría.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Contribuí con la información oportuna necesaria para la toma de decisiones estratégicas. Además, me encargo de alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la integridad y disponibilidad de los datos.

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 del 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.

- Participé activamente en capacitaciones, reuniones y diversas actividades desarrolladas tanto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca. Asimismo, asistí y colaboré en mesas de trabajo y otras instancias en las que soy designado, siguiendo las instrucciones de mi supervisor, lo que me permite contribuir de manera transversal a los objetivos institucionales.

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

- Apoyé la estrategia de comunicación institucional mediante la difusión, interacción y el compartir información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca a través de mis redes sociales. Esto contribuye a la visibilidad de las iniciativas y a una mayor conexión con la ciudadanía.

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 correspondientes al presente contrato en la plataforma SECOP II. Cada informe se presenta con las firmas respectivas, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

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

Scanned with CamScanner

- De manera proactiva, asumí y cumplí con las demás asignaciones que me sean encomendadas por mi supervisor, siempre que estén alineadas con el objeto contractual y la naturaleza de mis funciones, demostrando flexibilidad y compromiso con los objetivos de la Secretaría.

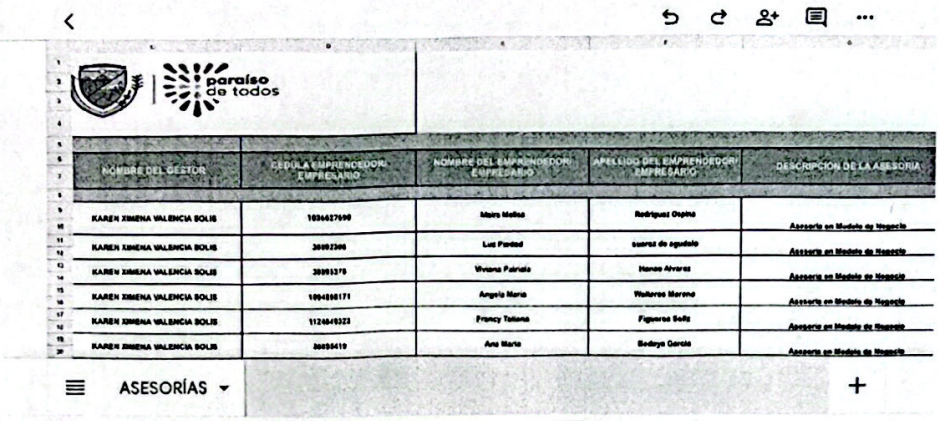
ACTIVIDADES



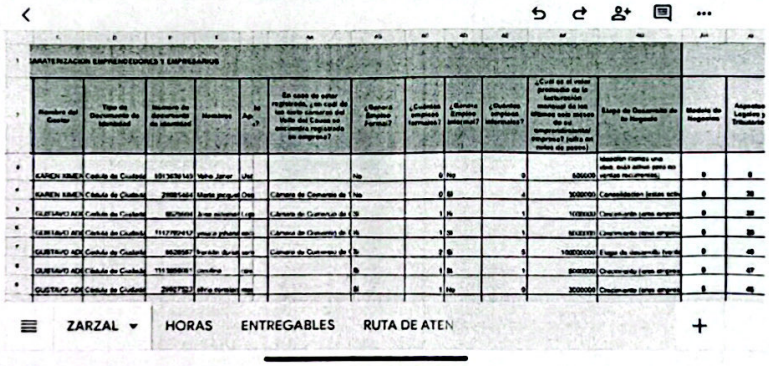


Scanned with CamScanner

ACTIVIDADES

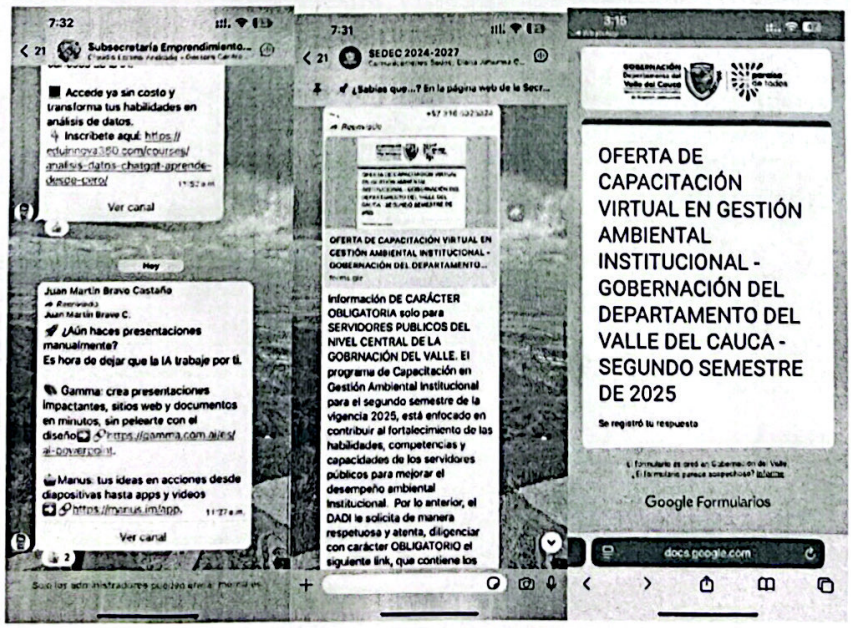


NOMBRE DEL GESTOR	CEDULA EMPRENDEDOR/ EMPRESARIO	NOMBRE DEL EMPRENDEDOR/ EMPRESARIO	APELLIDO DEL EMPRENDEDOR/ EMPRESARIO	DESCRIPCION DE LA ASESORIA
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	1036627690	Maira Melisa	Rodriguez Ospina	Asesoria en Modelo de Negocio
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	30992306	Luz Piedad	suarez de agudelo	Asesoria en Modelo de Negocio
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	30991375	Viviana Patricia	Nanez Alvarez	Asesoria en Modelo de Negocio
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	1094886171	Angela Maria	Valleros Moreno	Asesoria en Modelo de Negocio
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	1124649323	Francy Tatiana	Figueroa Soliz	Asesoria en Modelo de Negocio
KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS	30995419	Ana Maria	Bedoya Garcia	Asesoria en Modelo de Negocio



Nombre del Gestor	Tipo de Documento de Identidad	Numero de documento de identidad	Nombres	Apellidos	En caso de estar registrado, ¿en cual de los siete cámaras del Valle del Cauca se encuentra registrada su empresa?	¿Genero Empleo Formal?	¿Cuántos empleos formales?	¿Genero Empleo informal?	¿Cuántos empleos informales?	¿Cuál es el valor promedio de la facturación mensual de los últimos seis meses de su empresa/unidad empresa? (sólo en cifras de pesos)	Etapa de Desarrollo de la Negocio	Modelo de Negocios	Asesorias Legales y Tributarias
KAREN XIMEN	Cédula de Ciudada	1013639143	Yeiny Jarvar	Jiménez	No		0	No	0	600000	Idealizar (tengo una idea, aún estoy para de ventas inicial)	0	0
KAREN XIMEN	Cédula de Ciudada	29881464	Maria pisqui	Ospi	Cámara de Comercio de C	No	0	Si	4	3000000	Consolidación (estoy vend	0	39
GUSTAVO ADO	Cédula de Ciudada	9527899	Jose armando	Lopez	Cámara de Comercio de C	Si	1	No	1	1000000	Crecimiento (otras empres	0	39
GUSTAVO ADO	Cédula de Ciudada	1112755417	yesica johana	Garc	Cámara de Comercio de C	No	1	Si	1	5000000	Crecimiento (otras empres	0	39
GUSTAVO ADO	Cédula de Ciudada	9529587	Yesidio duvan	Garc	Cámara de Comercio de C	Si	2	Si	5	10000000	Etapa de desarrollo (ten	0	49
GUSTAVO ADO	Cédula de Ciudada	1113859818	Jeniffer	Gar		Si	1	Si	1	8000000	Crecimiento (otras empres	0	47
GUSTAVO ADO	Cédula de Ciudada	29857527	alba nurieth	Vega		Si	1	No	0	3000000	Crecimiento (otras empres	0	46

ACTIVIDADES



Scanned with CamScanner

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 22 **de AGOSTO de 2025.**

KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CC. 1.116.447.959
Contratista

Scanned with CamScanner