INFORME DE GESTIÓN NRO. 1

Santiago de Cali, 10 de Agosto de 2025

Doctor
JUAN MARTÍN BRAVO CASTAÑO
Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Ciudad

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN – MES: JULIO DE 2025

CONTRATO No.:	1.130.17.13-10209 del 23 de julio de 2025
CONTRATISTA:	**AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO**
IDENTIFICACIÓN:	16.789.629 de Cali
VALOR TOTAL CONTRATO:	$8.000.000 (Ocho Millones de Pesos m/cte)
FECHA DE INICIO:	24 DE JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2025

INTRODUCCIÓN

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. **1.130.17.13-10209** del 23 de JULIO DE 2025, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, y **AGUSTÍN QUIJANO JARAMILLO** 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.

Investigué acerca del ecosistema empresarial en el valle del cauca, el cual se ha convertido en una herramienta indispensable para la generación de empleo y crecimiento económico de la región.

A continuación, realicé un mapeo de los principales actores del ecosistema emprendedor en función de su aportación al proyecto empresarial:

Instituciones que aportan Conocimiento: Formación, Capacitación, capital semilla y Mentoría.

- Aceleradoras e incubadoras: Cámaras de comercio, Inn-Pulsa, Sena – Tecno Parques.
- Alcaldías, Gobernación del valle – Nido, Hub E- Commerce - Zona América.
- Universidades: Antonio José Camacho, ICESI, Javeriana, Univalle, UniAutonoma.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Coworking y Networking: El coworking proporciona el ambiente colaborativo y la diversidad de profesionales necesarios para el networking, mientras que el networking aprovecha las conexiones y las oportunidades creadas en un espacio de coworking.
- Escuela de Negocios: crear conexiones y espacios para el intercambio / Ruedas de negocios / clusters: se compone de empresas de diferentes sectores que están ubicadas en una determinada zona y que colaboran entre sí para alcanzar objetivos en común, como innovación, el desarrollo económico regional o la creación de nuevas oportunidades de negocios.
- Crowfunding: Existen 4 tipos de crowdfunding (donación, recompensa, inversión y préstamo).
- Bancoldex: Sociedad de Economía Mixta que apoya la actividad productiva de las mipymes y la internacionalización de las empresas colombianas.
- Fondo Mujer emprende: facilita herramientas formativas y técnicas para mujeres mayores de 18 años, que cuentan con un emprendimiento de al menos un año de funcionamiento (con o sin inicio 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.

Brindé asesoría en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 14 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento dentro de la ruta de atención planteada en el programa.



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.

Capacité 14 emprendedores en formulación de modelo de negocios, como prerrequisito y herramienta principal en las futuras convocatorias del fondos valleinn +.

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.

Elaboré las actas e informes correspondientes a los emprendedores atendidos en espacios de asesorías técnicas y capacitaciones. De igual manera, se levantaron actas, informes y demás documentos necesarios que constituyen el informe de gestión documental.

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.

Realicé asesorías en temas de marketing digital, plan de negocios, presencia de marca, técnicas de ventas a 14 emprendedores en el mes de julio de 2025 relacionados a continuación:

Asistí a la reunión virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinación el día 25 de julio 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.

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.

Presenté el reporte individual de atenciones a la coordinación del centro, lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realización del cronograma de trabajo en seguimiento y trazabilidad en la ruta de cada emprendedor.

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 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 Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Asistí al taller capacitación virtual conexión vía Meet, el día 8 de julio en el horario de 2:30 – 4:30 de la tarde, tema: generación de imágenes y videos con I.A

8. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del valle del cauca, mediante sus redes sociales.

Difundí en sus redes sociales el contenido emitido por los canales institucionales de la gobernación del valle.





9. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma del Secop 2, informes que deben contar con las respectivas firmas.

Realizare el cargué de los documentos en el Secop 2.

10. 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.

El contratista asistió a la jornada de gestión documental, convocada por la coordinación del CDEI yumbo, los días 25 y 29 de julio del año en curso, en el horario de 2:00 pm a 9:00 pm.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **10 de agosto de 2025.**

AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
CC. 16.789.629 de Cali
Contratista