INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
CEDULA:	1116275101
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1040-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:

Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

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.

En el mes de junio 2026 asistí, junto con todo el equipo del CDEI UCEVA TULUÁ, al corregimiento de Uribe, en el municipio de Bugalagrande (Valle del Cauca), con el fin de socializar el programa Valle INN a la comunidad.
Donde participé en reunión con los comerciantes y la Asociación de Dulceros del corregimiento de Uribe, realizada en la sede sindical contigua al Colegio Antonio Nariño, sede Uribe Valle, ubicada sobre la carretera principal en sentido norte-sur.
El objetivo de este encuentro fue presentar la oferta institucional dirigida a comerciantes y emprendedores interesados en fortalecer sus unidades productivas, a través de procesos de acompañamiento, capacitación, asesoría empresarial y acceso a oportunidades de crecimiento y fortalecimiento de sus negocios.
Esta actividad se llevó a cabo junto al coordinador regional, **Guido Ávila Mendieta**, y permitió brindar información detallada sobre los beneficios del programa Valle INN, así como resolver inquietudes de los asistentes y motivar su participación en las diferentes iniciativas de apoyo al emprendimiento y al desarrollo empresarial de la región.

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.

Durante el mes de junio de 2026, brindé atención y acompañamiento a 20 emprendedores de los municipios de Riofrío y Tuluá, a quienes les realicé el proceso de caracterización con el fin de identificar sus necesidades, fortalezas y oportunidades de mejora en sus unidades productivas.
Asimismo, los asesoré en temas relacionados con la formalización y legalización empresarial, orientándolos sobre los requisitos y procedimientos necesarios para fortalecer sus emprendimientos y avanzar en la consolidación de sus negocios.
Las jornadas se llevaron a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Riofrío y en el Punto Innova de Palo Bonito, Tuluá, en un horario de 9:00 a. m. a 2:00 p. m. Durante estos espacios, promoví el acceso a herramientas, información y conocimientos clave para el fortalecimiento empresarial, contribuyendo al crecimiento y sostenibilidad de las iniciativas productivas de los emprendedores participantes.

Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	16428439	RICARDO	VILLA PARRA	3052660049
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1112302829	JOSE ARLEY	IZQUIERDO MESA	3146153272
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	24760523	MARITZA	TASCON RODAL	3054326458
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	16535031	NELSON	ROJAS TORRES	3189894779
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	29756189	GLORIA AMPARO	SALCEDO	3234062469
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1107103435	VALERIA	RENDON ALZATE	3154762012
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1112038742	JUAN DAVID	CARDONA GALIND	3182465145
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1116236157	JORGE ELIECER	CORREA FORERO	3166239580
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1059449014	YISSID YOMALI	TORRES MINA	3178389502
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	94368593	CARLOS ARTURO	OSORIO RODRIGU	3188801184
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	66716456	FLOR ALBA	RESTREPO RAMIR	3135754307
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1116262706	EDWIN YESID	QUIROGA RESTRE	3218551000
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	1005892440	EUANA YISET	QUIROGA RESTRE	3186173440
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	14796597	WILMAR	MOLINA BETANCUR	3156439693
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	18195215	JAIME ANTONIO	JAJOY QUINCHOA	3204749945
Tuluá UCEVA	STEPHANIA	Cédula de Ciudadanía (C	94365281	EDWIN	TRIANA CUERVO	3155266030

Anexo del link de formato de medicion
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lWCh8cd4qJsP2MshRNQTpXfJuhRKGuRRdDNko99vY-U/edit?gid=195774122#gid=195774122

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.

Durante el mes de junio de 2026, asistí a la jornada de entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios del proyecto ValleAgro en el municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca.

Esta actividad tuvo como propósito contribuir al fortalecimiento de las unidades productivas rurales mediante la entrega de insumos y herramientas que les permitieran mejorar sus procesos productivos y fortalecer sus capacidades empresariales.

Con esta jornada se promovió no solo el fortalecimiento del campo vallecaucano, sino también el acceso de los productores rurales a programas que generan mayores oportunidades de desarrollo económico y sostenibilidad para sus iniciativas productivas.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

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.

En el mes de Junio de 2026, elaboré y organicé las actas de seguimiento correspondientes a las asesorías técnicas brindadas a los emprendedores atendidos desde el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Tuluá.
Estas actas fueron consolidadas con el propósito de dejar un registro detallado de cada jornada de acompañamiento, incluyendo la caracterización de los emprendedores, los temas abordados durante las asesorías, los compromisos establecidos y las recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento de sus iniciativas productivas.
Asimismo, estos documentos constituyen un soporte de la ejecución técnica de las actividades realizadas, permitiendo evidenciar de manera clara el proceso de acompañamiento, seguimiento y fortalecimiento empresarial desarrollado en el marco de las estrategias de apoyo al emprendimiento y al desarrollo económico regional.

Anexo link del Drive:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/105e2Eb6ammtEl4nLL-LvQyt2PMfw8zE7

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.

Durante el mes de junio de 2026, brindé capacitación en habilidades blandas a emprendedores de los municipios de Bolívar, Ríofrío y Bugalagrande, con el propósito de fortalecer competencias clave para el desarrollo de sus actividades empresariales, tales como liderazgo, comunicación efectiva, trabajo en equipo, servicio al cliente y resolución de conflictos.
Mediante estos espacios de formación, contribuí al fortalecimiento de sus conocimientos y capacidades emprendedoras, proporcionándoles herramientas prácticas para mejorar la gestión de sus unidades productivas, incrementar su competitividad y potenciar el crecimiento sostenible de sus negocios.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Durante el mes de junio de 2026, participé en la reunión de seguimiento realizada por el grupo CDEI UCEVA Tuluá con el coordinador regional, Guido Ávila Mendieta, con el fin de presentar los avances obtenidos en los municipios asignados y revisar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos.
Durante este espacio, suministré información oportuna sobre las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados y el estado de los procesos ejecutados, contribuyendo a la toma de decisiones y al seguimiento de la gestión del programa. Asimismo, apoyé la actualización y verificación de la información registrada en las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando la calidad y oportunidad de los reportes generados.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

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.

Durante el mes de junio de 2026, asistí de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet, al Diplomado en Fortalecimiento Empresarial, brindado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
Este espacio de formación tuvo como objetivo fortalecer mis conocimientos en temas relacionados con el desarrollo empresarial, la competitividad y el acompañamiento a emprendedores. A través de las diferentes sesiones, adquirí herramientas y metodologías que me permiten fortalecer mis competencias profesionales y mejorar la orientación brindada a los emprendedores y empresarios de los municipios atendidos

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASlZmusr

8. 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.

Durante el mes de junio de 2026, asistí por invitación de la Cámara de Comercio de Tuluá a la Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios.

La reunión se llevó a cabo en el Coliseo de Ferias Manuel Victoria Rojas, y tuvo como objetivo coordinar acciones entre las diferentes entidades participantes para la organización y desarrollo de este importante evento regional.

Durante la jornada, participé en los espacios de articulación y planificación, donde se socializaron estrategias, responsabilidades y actividades orientadas al fortalecimiento de la feria, con el propósito de promover el desarrollo económico, el emprendimiento, el turismo y la comercialización de productos y servicios de la región. Asimismo, este

espacio permitió fortalecer las alianzas institucionales y generar oportunidades para que emprendedores y empresarios accedan a escenarios de promoción y crecimiento empresarial.
Adernas, realicé el cargue oportuno y organizado de los documentos correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a los lineamientos administrativos y contractuales establecidos por la entidad. Durante este proceso, verifiqué que cada documento contara con sus respectivos soportes, tales como informes, actas, evidencias de asistencia y demás registros necesarios para sustentar de manera adecuada la ejecución de las actividades desarrolladas.

Asimismo, aseguré que la documentación cargada estuviera completa, organizada y debidamente soportada, contribuyendo a la correcta gestión documental y al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Anexos de link donde reposa las actas
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ck9uvjU2OoleRwvF0nImgkxcASIZmusr

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Durante el mes de junio de 2026, brindé apoyo permanente a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando la difusión de los contenidos publicados en sus redes sociales oficiales, incluyendo Instagram, Facebook. Como parte de esta actividad, apoyé cada publicación mediante acciones de interacción en mis redes sociales personales, tales como dar "me gusta", comentar, compartir y promover los contenidos institucionales, con el propósito de ampliar su alcance, incrementar la visibilidad de la oferta institucional y fortalecer el engagement con la ciudadanía.
A través de estas acciones contribuí a la difusión oportuna de programas, convocatorias, capacitaciones y demás iniciativas lideradas por la Secretaría, favoreciendo una mayor conexión con emprendedores, empresarios y comunidad en general.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Reunión comerciantes y asociación de dulceros del Corregimiento Uribe del municipio de Bugalagrande Valle

ACTIVIDADES 2



Atención en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Riofrío y Punto Innova de Tuluá

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDDES 3



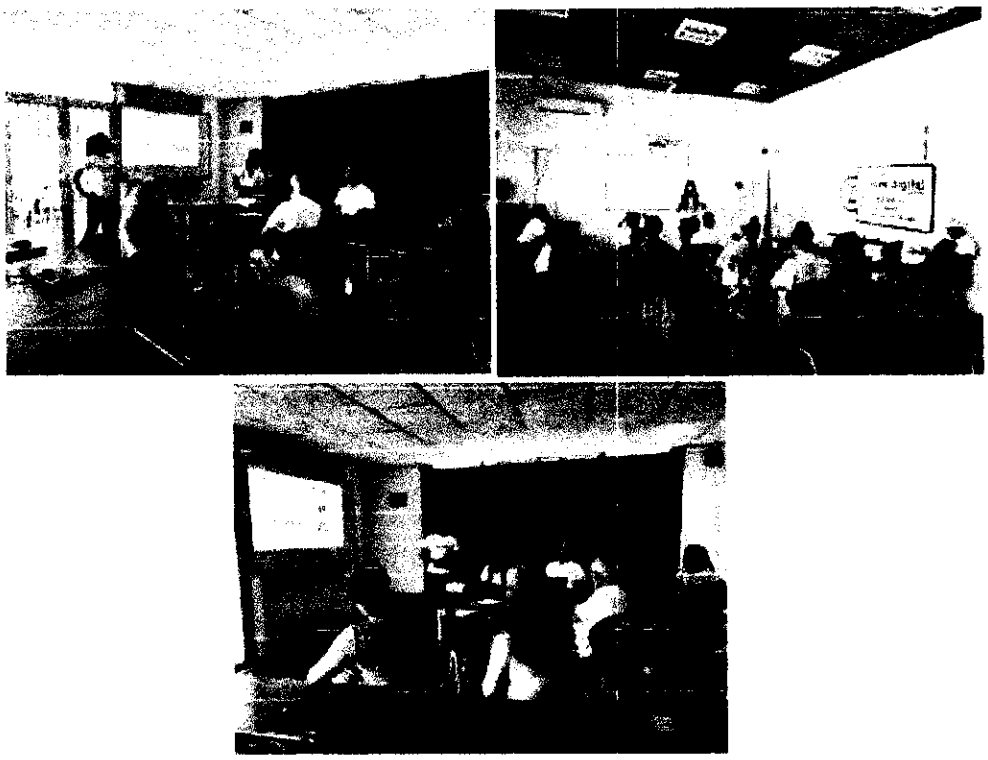
Entrega de kits para el fortalecimiento individual de los beneficiarios del proyecto ValleAgro en el municipio de Bugalagrande, Valle del Cauca.

ACTIVIDADES 4

Evidencia actas de compromiso y asesorias a emprendedores
se anexa Link drive de cargue de evidencias.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ugy7E3EL0BorLs-4rZ_UfKTfTJBkom4Y
https://drive.google.com/drive/folders/19loaE0jczdXrQKC4vuzbWIEgYvPZcmMG

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



Capacitación en habilidades blandas a emprendedores de los municipios de Bolívar, Ríofrío y Bugalagrande, con el propósito de fortalecer competencias clave

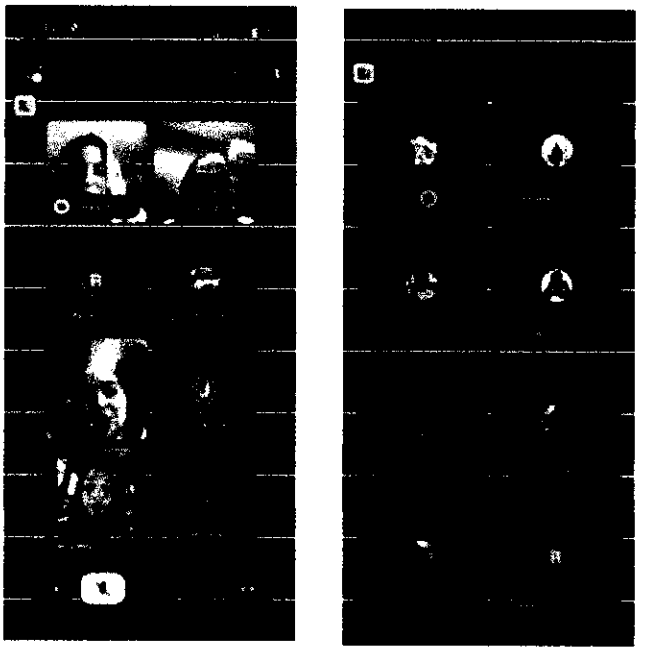
ACTIVIDADES 6



Reunión de seguimiento realizada por el grupo CDEI UCEVA Tuluá con el coordinador regional, Guido Ávila Mendieta, con el fin de presentar los avances obtenidos en los municipios asignados

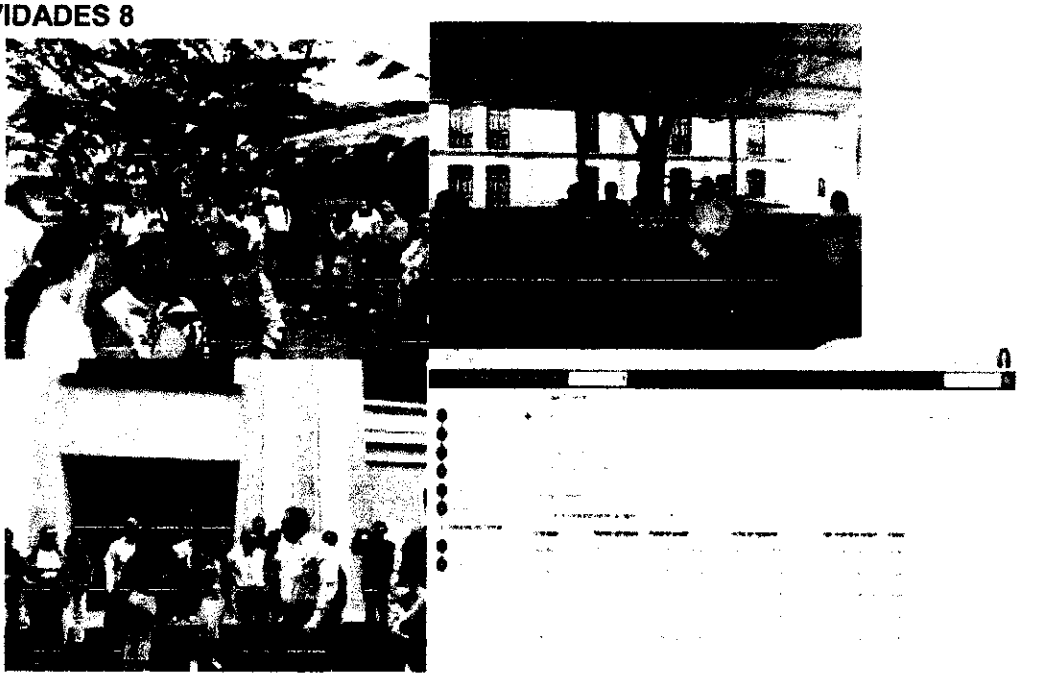
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



Diplomado en Fortalecimiento Empresarial, brindado por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

ACTIVIDADES 8



Asistí por invitación de la Cámara de Comercio de Tuluá a la Segunda Reunión de Articulación Interinstitucional para la planeación de la XIII Feria AgroTurismo y Negocios, evidencias en la plataforma SECOP II y cargué de los soportes de ejecución contractual

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Evidencias recolectadas a partir de las publicaciones realizadas en las plataformas de Instagram y Facebook. Estos registros documentan los hechos mencionados y sirven como respaldo verídico de la situación reportada

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

STEPHANIA ARBOLEDA PARRA
C.C.1116275101
Teléfono: 3187938946
Correo:stephaniaarboleda@gmail.com