

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

NOMBRE:	ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLEGAS
CEDULA:	31983734
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8411-2025 del 19 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de junio de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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:

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.

- Asistí a las jornadas de atención y gestión documental los días 19, 20 y 24 en horario de 8:00am a 7:00 pm.
- Realicé articulación para jornadas de atención con la Dian y la secretaria de desarrollo económico y agropecuario del municipio de la cumbre para jornada la primera semana de julio del año en curso.

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.

- Asesoré en temas de emprendimiento como plan de negocio, marketing, registros contables, entre otros a 24 emprendedores en etapa inicial y de fortalecimiento. Lo anterior 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

- Dicté capacitación a 19 emprendedores en elaboración y presentación de Plan de negocio, como prerequisite y herramienta principal en las convocatorias próximas de los fondos internos y externos.
- Realicé capacitaciones en el centro CEDEI Yumbo (Yumbo, Vijos, La Cumbre) así:
Tema : LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN 19 asistentes
Tema: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 27 asistentes

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 en el mes de junio del año en curso.

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 24 emprendedores en el mes de junio de 2025 relacionados a continuación:
- Asistí a la reunión virtual equipo de trabajo CDEI Yumbo convocada por la coordinación el 19 de junio de 2025 de 3:00 pm a 4:00 pm, con el objetivo de presentar la nueva integrante de equipo CDEI Yumbo Sra Isabel Cristina Escarria y realizar la planificación de estrategias y realizar el plan de trabajo del mes.

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.

- Presenté el reporte individual de atenciones a la coordinación del centro , lo anterior para alimentar el informe general del centro y la realización de el 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 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 articipar 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 acompañamiento convocado por la gobernadora Dilian Francisca Toro y al secretario de la SEDEC Oscar Eduardo Vivas en concentración en la plaza principal de Jamundi en la jornada de velaton por la paz y rechazo a la violencia.

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.

- Asistí a la jornada de gestión documental el 20 de junio de 2:00 pm a 7:00 pm
- Asistí a reunión gestión y entrega documental primer semestre 2025, realizada con William David Pérez el 18 de junio de 10:00 am a 11:00 am

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2

Nombre y Apellido	Identificación	Nombre	Apellido	Identificación	Correo Electrónico	Estado	Fecha	Observaciones
Cédula de Ciudadanía (CC)	1189929417	SANTIAGO	MURTADO CABRERA	3117215526	Santagocabrera15@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	29533896	JENIFER	RIVERA	3226298794	jeniferrivera2005@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	1114487355	JONATHAN	BUTRON JARAMILLO	3127463678	butronjonathan@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	1114480432	LUNA SOFIA	CAMAYO UAJI	3144975917	lunacamayo18@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	1114488475	NHAN ALEJANDRO	ADREDO RUIZ	3225403372	van.aredo@outlook.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	29582139	YANNEETH STELLA	BEYNA MONTERO	3194457476	Admonocodivisor@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	1083096404	ELIZABETH CRISTINA	SALAMANCA BOLAÑOS	3146748190	Capessalamca@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	84420328	JOHN FRICK	PRADA DORADO	3243895638	johnfrick.prada297@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	38888299	BERTHA MIREYA	LENIS QUIRÓBERO	3133291759	Marlenquirero@gmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	31532983	ANA BEYA	VARGAS	3146718364	Anabebe1977@hotmail.com	HAZ		
Cédula de Ciudadanía (CC)	34671548	IDEFA	MUÑOZ PAZ	3122826853	Munozmelo0@gmail.com	HAZ		

ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»

ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código FO-M2-P2-06 Versión 01 Fecha de aprobación 09/11/2024 Página 2 de 2
----------------------------------	---	---

- Adoptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, si considero que son los más adecuados para fomentar el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
- Aseguraré que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
- Asistiré a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrece el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
- Daré estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- Reconozco que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por inasistencia o incumplimiento en lo establecido en la Ruta de Atención.

Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	09/11/2024
Elaboró		
Nombre: Juan Mario Bravo Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad		
Firma:		
Fecha: 09/11/2024		
Revisó		
Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad		
Firma:		
Fecha: 09/11/2024		
Aprobó		
Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MPO Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024		
Firma:		
Fecha: 09/11/2024		

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código FO-M2-P2-06 Versión 01 Fecha de aprobación 09/11/2024 Página 1 de 2
----------------------------------	---	---

Autorización de Tratamiento de Datos

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca, NIT 890.389.029-5, e-mail: contacto@vallevallecauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 8 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSOS que ofrece la Entidad.

Fecha: 19 - 06 - 2025

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo, MARTHA DEJALA,

identificada (a) con cédula de ciudadanía número 31911722,

de _____, actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del servicio de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CDEI y me obligo con los gestores asignados por el CDEI a cumplir los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona jurídica).

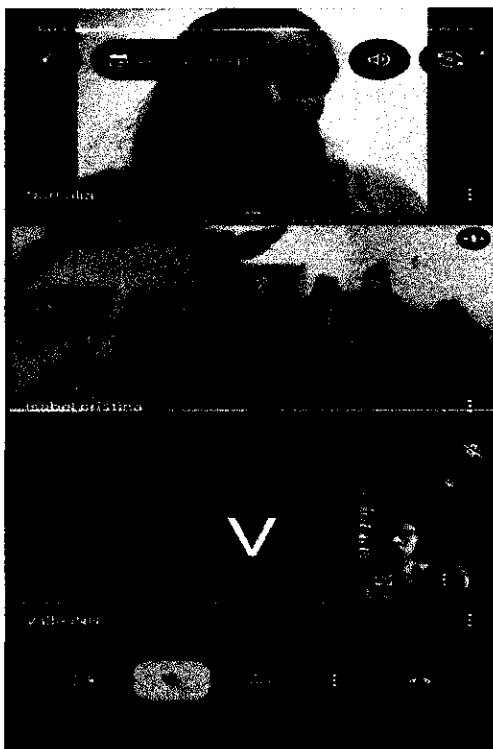
Yo _____ de _____, identificada (a) con Cédula de Ciudadanía número _____ de _____ en mi condición de representante legal de la empresa _____,

debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de _____, en nombre de la entidad que represento y de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de servicio del Centro de Desarrollo de Emprendimiento e Innovación - CDEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CDEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

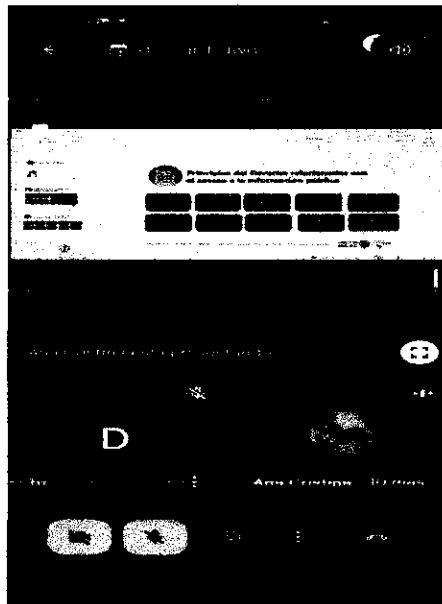
Adicionalmente, me obligo ineluctablemente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.

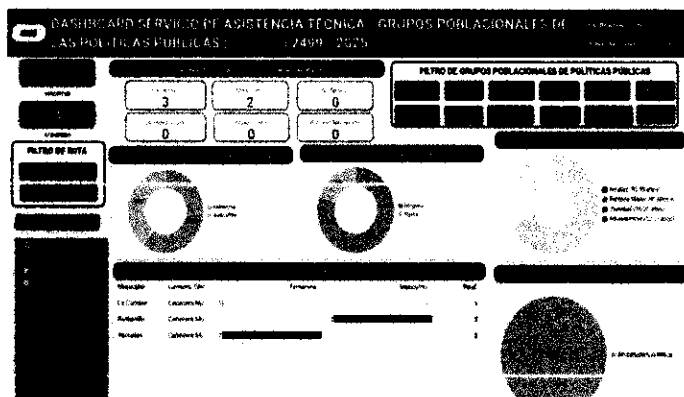
ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. «CUOTA»



ACTIVIDADES 8



Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,


ISABEL CRISTINA ESCARRIA VILLEGAS
C.C.31983734

Teléfono: 3746489

Correo: cristina.escarria@gmail.com

