

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LADY JULIET POVEDA BETANCOURT
CEDULA:	1116242574
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17775-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL 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.

Participé de la reunión presencial realizada en las instalaciones de la Univalle sede Villa Campestre en el municipio de Tuluá, la cual fue programada por el Auxiliar del Centro de Desarrollo Empresarial Tuluá Univalle.

Durante la reunión logré realizar el levantamiento de información de acuerdo a las necesidades identificadas por tres funcionarios de esta misma institución universitaria, el coordinador de emprendimiento Gustavo Ortiz, la coordinadora del programa administración de empresas Lucy Varela y el docente Gustavo Linero; con quienes se pudo definir algunas actividades para desarrollar el próximo semestre con los estudiantes que tiene unidades productivas; así como también dar a conocer los servicios y la oferta institucional a los emprendedores interesados en iniciar la ruta de atención. Cabe resaltar que estos procesos de articulación permiten brindar atención personalizada o grupal y así contribuir con los procesos enfocados en el fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial del departamento que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

A esta reunión asistió el equipo del CDEI Univalle (coordinadora, gestores y auxiliar) y los funcionarios de la Univalle mencionados con anterioridad.

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.

Con el fin de dar seguimiento a la ruta de atención brindé asistencia técnica a emprendedores de los municipios de Andalucía y Trujillo mediante 6 jornadas de capacitación, en las cuales desarrollé 3 temas enfocados al fortalecimiento empresarial (planeación estratégica, mercadeo y finanzas) siguiendo la ruta de atención del programa, la cual realicé casi de manera personalizada y utilizando ejemplos claros de sus mismas unidades productivas con el fin garantizar una mayor comprensión de los temas desarrollados. Las jornadas las realizó de manera presencial de la siguiente manera:

Andalucía: punto vive digital el día 25 de noviembre en el horario de 8:00 am a 10:00 am

Trujillo: casa de la cultura el día 27 de noviembre en el horario de 8:00 am a 10:00 am y una segunda jornada de 2:00 pm a 4:00 pm

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.

En el mes brindé asesorías personalizadas a emprendedores del municipio de Trujillo interesados en acceder a la convocatoria Fondo ValleINN+ 26 municipios. Durante las asesorías les expliqué a los emprendedores como diligenciar cada uno de los formatos y como descargar los certificados de antecedentes, así mismo apoyé en el proceso de revisión previa al momento de la inscripción a la convocatoria.

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 realicé las actas de compromiso, actas de asesoría y las actas de capacitación con su respectivo registro fotográfico, lista de chequeo y listado de asistencia, de acuerdo a las directrices socializadas por el funcionario encargado del manejo de la información y gestión documental de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Lo anterior dando cumplimiento a la elaboración de documentos técnicos.

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.

En el mes brindé asesorías de emprendimiento personalizadas y grupales a emprendedores que pertenecen al CDEI Tuluá Univalle (Tuluá, Andalucía y Trujillo) con el fin de aclarar inquietudes y contribuir al desarrollo y fortalecimiento de sus unidades productivas de acuerdo a los lineamientos definidos por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento al Empleo y los conocimientos como profesional. Lo anterior de acuerdo al cronograma de atención definido y socializado al equipo de trabajo por parte de la coordinadora Sara Duque.

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.

Realicé el levantamiento de información y datos de los emprendedores y sus unidades productivas mediante el formato de caracterización, y de esta manera poder alimentar la base de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, donde se puede evidenciar en tiempo real las cifras y validar el cumplimiento de metas e indicadores definidos en el plan de desarrollo.

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 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.

Realicé acompañamiento a los emprendedores en la feria de emprendimiento realizada en la Universidad del Valle en la sede Villa campestre, a la cual asistieron estudiantes y padres de familia de colegio Niño Jesús, durante el evento de NIDO.

Asistí de manera virtual a la reunión de inducción y reinducción del proceso M2-P2 - lenguaje claro realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de dar cumplimiento a través de la documentación y parámetros establecidos por el ICONTEC.

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.

Brindé atención y asesoría grupal y personalizada a emprendedores del CDEI Univalle de acuerdo al cronograma de atención en los municipios de Tuluá y Trujillo.

Participé de la reunión virtual de equipo de trabajo realizada en cabeza del coordinador regional Guido Ávila, con el fin de dar a conocer algunas directrices de trabajo para la convocatoria Fondo ValleINN+ 26 municipios.

9. Para el pago de la primera cuota, el contratista deberá brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para la ejecución de las Convocatorias Vigentes y demás estrategias ejecutadas desde la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, acompañando procesos de sensibilización, difusión a grupos de interés, formación, asistencia técnica, articulación institucional, seguimiento a empresas, gestión de información, apoyo logístico y elaboración de los informes y soportes requeridos por el supervisor designado.

Brindé apoyo técnico y operativo en el proceso de ejecución de la convocatoria Fondo ValleINN+ 26 Municipios, en el municipio de Andalucía a través de jornadas de socialización de los términos de referencia de la convocatoria y alistamiento de documentos y en el municipio de Trujillo a través de jornadas de socialización, revisión y ajuste de los documentos previos al proceso de la inscripción realizada por el operador. Además, realicé la elaboración de informes y actas correspondientes a estas actividades.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

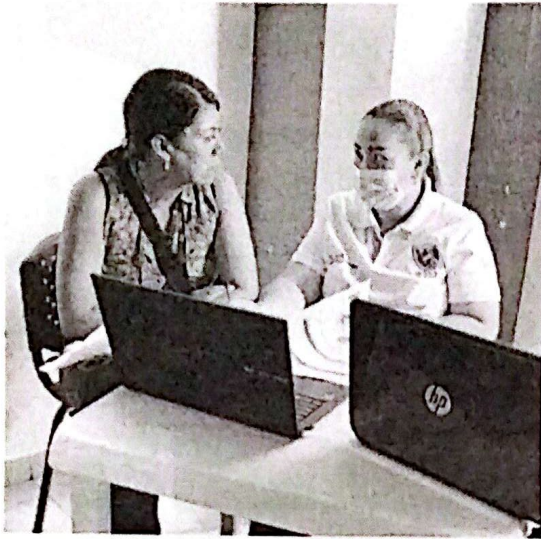
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASesoría	Lógica 2.0.602-Pa-01 Versión: v1.0 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 2									
Fecha: 27 de noviembre de 2025 Hora inicio: 8:00 am Hora final: 9:00 am Municipio: Truño Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación en mercados Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final											
Objetivo de la capacitación/asesoría Desarrollar jornadas de capacitación presencial a los emprendedores que han sido capacitados para iniciar la ruta de atención en el programa Valedad.											
Desarrollo de la capacitación/asesoría En el municipio de Truño en las instalaciones de la casa de la cultura se realizó una capacitación presencial a la que asistió un total de 6 emprendedores. Durante la jornada se realizó una capacitación sobre "mercados", en la cual se dio a conocer la importancia de desarrollar estrategias de marketing que permitan lograr el éxito de las empresas, así como también se dieron a conocer los objetivos que se logran y se pueden alcanzar con dichas acciones y la clasificación de las 6 segmentaciones que permiten determinar de una manera más específica las necesidades de acuerdo a características especiales y según el tipo de bien o servicio que se produce o presta. Las segmentaciones son: Segmentación de mercados, Segmentación geográfica, Segmentación demográfica, Segmentación socioeconómica, Segmentación psicográfica, Segmentación conductual. Durante el desarrollo de la capacitación se mencionaron algunos ejemplos para dar claridad al tema. Finalmente se tomó el registro en el folio de asistencia.											
Observaciones. Nueva Compromiso <table border="1"> <thead> <tr> <th>Compromiso</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento						
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento									
Firmas: Firma auxiliar: Nombre: LADY PEREIRA BANCOURT Firma emprendedor/empresario: Nombre:											

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASesoría	Lógica 2.0.602-Pa-01 Versión: v1.0 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 2
Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vivasquez Ordoñez	Revisado por: Pablo Fernando Milán Balcázar	Aprobado por: Corina Inés Rodríguez de Ovando y Doranpalla
Cargos: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargos: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma: Fecha: 20/11/2022	Firma: Fecha: 24/11/2022	Firma: 02/02/2022



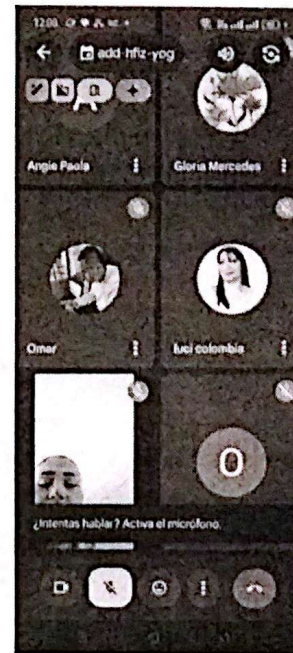
ACTIVIDADES 5



ACTIVIDADES 6

CARACTERIZACIÓN EMPRENDEDORES Y EMPRENDEDORES									
Fecha temporal	Centro de Desarrollo Empresarial al que pertenece el Centro	Nombre del Centro	Tipo de Documento de Identidad	Número de documento de Identidad	Nombre	Apellidos	Telefono	EN LA EN RUTA	VALIDACION MARCA TEMPORAL
15-04-2021 11:15:16	Talca (Chile)	LACIP JA RET PUNEDA RETA	Acta de Constitución	9077001	Maria Ines	Pedro Ines	317756780	20	LA VALEDA
16-04-2021 11:05:50	Talca (Chile)	LACIP JA RET PUNEDA RETA	Acta de Constitución	9077001	Isabella	Rosa Quirque	3107180706	10	LA VALEDA
17-04-2021 10:06:14	Talca (Chile)	LACIP JA RET PUNEDA RETA	Acta de Constitución	311075274	Olivia Verde	Carmen Cardenas	3100000000	10	LA VALEDA
18-04-2021 9:20:04	Talca (Chile)	LACIP JA RET PUNEDA RETA	Acta de Constitución	311021174	Isabella	Isabella Cardenas	3100000000	10	LA VALEDA
19-04-2021 09:07:14	Talca (Chile)	LACIP JA RET PUNEDA RETA	Acta de Constitución	311000000	Angela Cardenas	Travis Cardenas	3100000000	10	LA VALEDA

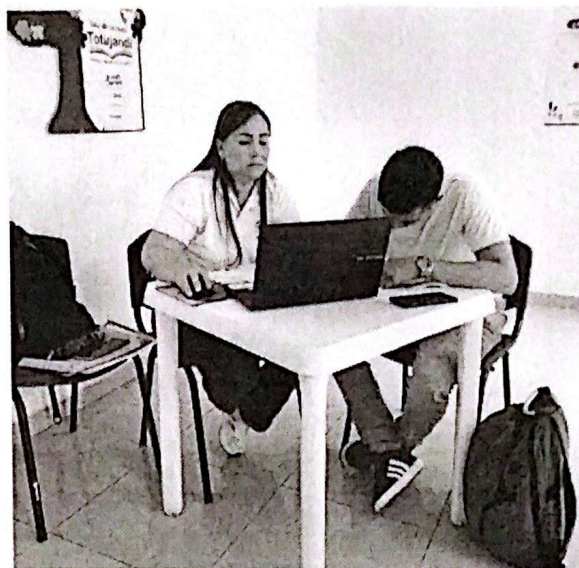
ACTIVIDADES 7



ACTIVIDADES 8



ACTIVIDADES 9



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,

A handwritten signature in cursive script, reading "Lady Juliet Poveda Betancourt".

LADY JULIET POVEDA BETANCOURT

C.C.1116242574

Teléfono: 3187877136

Correo: lady.poveda.sedec@gmail.com