INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
CEDULA:	6391918
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0911-2026 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:	Marzo de 2026, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Marzo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR(A) INDUSTRIAL 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.Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. **Realicé socialización sobre la articulación realizada por la subsecretaría de internacionalización y la entidad Invima, y como desde los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación prestaremos apoyo, teniendo en cuenta que los gestores vienen realizando una labor importante caracterizando emprendimientos y conociendo las reales necesidaes de cada uno de estos, facilitando así la identificación de estos emprendiientos que cumplan con las condiciones mínimaas para iniciar el rpoceso con la entidad Invima con su programa " invima te Formaliza". Estas capacitaciones se realizaron de la siguiente manera:**

- **Lunes 23 de febrero, CDEI Palmira**
- **Martes 24 de febrero, CDEI Zarzal, Yumbo**
- **Miercoles 25 de febrero, CDEI Cali, Buga, Tuluá Uceva y Tuluá Univalle**
- **Jueves 26 de febrero, CDEI Buenaventura, Caicedonia y Cartago**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2.Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. **Apoyé la feria empresarial el día 03 de marzo de 2026 realizada en el municipio de Palmira, evento en el que participaron la gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro, el alcalde municipal Víctor Ramos, el equipo del CDEI Palmira y el equipo del operador del proyecto Fondo ValleINN+ 5 municipios. Durante esta jornada se llevó a cabo un espacio de reconocimiento a los beneficiarios del programa, en el cual se realizó la entrega de diplomas a los emprendedores que culminaron satisfactoriamente el proceso de acompañamiento. Asimismo, se efectuó la entrega de activos productivos a cada una de las unidades productivas beneficiarias, con el propósito de fortalecer sus emprendimientos y contribuir al crecimiento y sostenibilidad de los negocios del municipio de Palmira. Este evento permitió visibilizar los resultados del programa y el impacto del apoyo institucional al emprendimiento local**

3.Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. **Elaboré y consolidé documentos técnicos y soportes requeridos para evidenciar la gestión desarrollada en el marco del objeto contractual. Entre los documentos preparados se incluyen registros de asistencia, en los cuales se deja constancia de los emprendedores atendidos y de las personas que participaron en reuniones relacionadas con temas de emprendimiento. Asimismo, elaboró actas de asesoría, donde se consignó la información relevante brindada a los emprendedores y los compromisos acordados, permitiendo asegurar la trazabilidad y el seguimiento del proceso de acompañamiento. De igual manera, realicé actas de reuniones ordinarias, en las que se registraron actividades, acuerdos y compromisos establecidos entre el Centro de Desarrollo Empresarial y otras entidades aliadas que aportan al fortalecimiento del emprendimiento.**
Finalmente, estos documentos fueron organizados para su cargue en el sitio virtual dispuesto por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y se incluyeron como anexos del informe mensual de actividades, garantizando la disponibilidad de soportes y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

4.Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. **Brindé apoyo en el proceso de verificación, consolidación y organización de los soportes correspondientes a la asistencia técnica prestada por cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI). Esta labor incluyó la revisión detallada de la documentación generada, asegurando que las actas de asesoría, listados de asistencia, actas de compromiso y demás evidencias estuvieran completas, correctamente diligenciadas y alineadas con los lineamientos institucionales.**

Posteriormente, realicé la organización y estructuración de la información para garantizar su adecuada trazabilidad y facilitar el seguimiento de los procesos ejecutados por cada centro. Toda la documentación consolidada se encuentra debidamente almacenada en el Drive institucional correspondiente a cada CDEI, asegurando su disponibilidad, respaldo y consulta cuando sea requerida. Se adjunta link donde reposa la información de los 10 CDEI.

5.Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. **Realicé y compartí actas de capacitaciones realizadas con cada Centros de desarrollo empresarial e innovacion en las cuales se realizó socializacion de la articulación realizada entre la subsecretaria de internacionalización e Invima con su programa "Invima té formaliza" y con apoyo desde la subsecretaria de emprendimiento en cabeza de la doctora Mariluz Campo Soto con los 10 CDEI es facilitar la identificación de los emprendimientos que cumplan con los requerimientos mínimos (que la zona de producción este separada de la vivienda y que cuenten con camara y comercio) para si iniciar el proceso con la entidad Invima y asi lograr la obtención del registro sanitario para estos emprendedores y microempresas del valle del Cauca, promoviendo su formalización, competitividad y acceso a nuevos mercados**

6.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. **Participé en reunion virtual de coordinadores el dia 19 de febrero con el fin de revisar los procesos que se lleban a cabo desde los 10 centros de desarrollo empresarial e innovación, como lo son: metricas de inscritos y atendidos, respuestas oportunas a las PQRSD que se presenten en cada CDEI Y acercamientos con diferentes entidades como alcaldias, cámaras y comercio,etc, las cuales trabajen en pro del emprendimiento.**
Realicé presentación sobre el proceso de Invima que desde la subsecretaía de internacionalización gestionó con la entidad INVIMA, en la cual se tiene un proceso llamado " Invima te formaliza" con el que buscan realizar acompañamiento, asesorias, visitas y recomendaciones, con el fin de que estos emprenddores obtengan su(s) registros sanitarios y de esta forma ser mas competitivos en el mercado.

7.Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. **Asistí al evento realizado por la secretaría de Desarrollo Económico y competitividad y fomento del Empleo el dia 2 de marzo de 2026 realizado en el centro de eventos verde arena con el fin de socializar los procesos de entrega a los emprendedores ganadores de la convocatoria valleINN + 26 municipios.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Participé en stand en el cual brindó información acerca de los procesos que pueden realizar desde los 10 CDEI, como lo son asesorias personalizadas, capacitaciones en diferentes temas de interes y que fortalezcan al emprendimiento y la participación de diferentes convocatorias realizadas por diferentes entidades que aportan al emprendimiento o convocatorias propies desde la secretaria de desarrollo económico, competitividad y fomento al empleo.

8.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 a socialización virtual de la estrategia "Valle Emplea" el día 17 de febrero del 2026 en el horario de 3:00 p.m. Dicha socialización fue orientada por la funcionaria Daniela García. Durante la jornada se presentaron los requisitos para la vinculación de los participantes al programa, entre ellos la presentación de cédula por ambos lados, acta o certificado de estudios mínimo hasta grado noveno o grado once, y certificados adicionales en caso de pertenecer a población con discapacidad, grupos étnicos o víctimas. Asimismo, se informó que los ciudadanos venezolanos deben contar con PPT y tener sus estudios validados en Colombia, y que no se reciben menores de edad para el proceso.**

9.Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. **Participé de capacitaciones de formación gestores, la cual tiene como objetivos:**

- **Fortalecer las competencias técnicas y metodológicas de los gestores para garantizar intervenciones acertivas.**
- **Desarrollar habilidades para identificar las necesidades primordiales de los emprendedores y de esta forma actuar y realizar capacitaciones y/o asesorias personalizadas en las cuales ayudemos a fortalecer sus debilidades.**

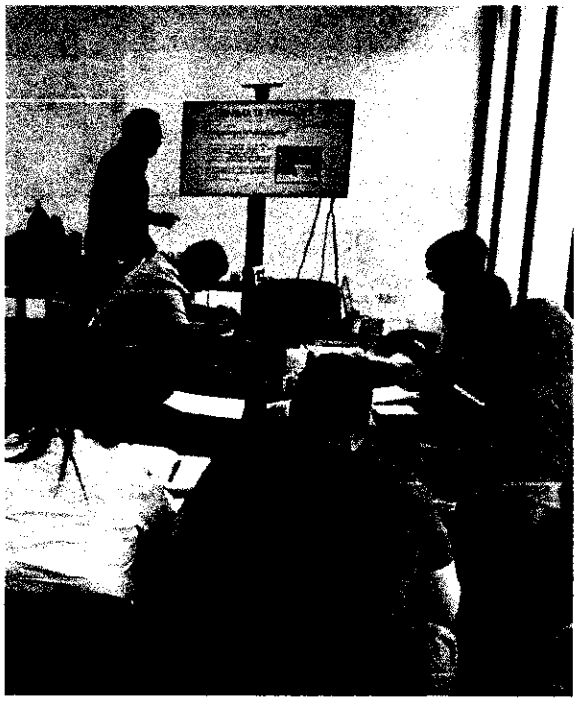
10.Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional. **Brindé apoyo en la difusión de los contenidos y diferentes publicaciones de las redes sociales oficiales de la secretaria de Desarrollo Económico como Instagram y Facebook, con el fin de visibilizar los diferentes logros de la secretaría como dar a conocer oportunidades para el progreso de los emprendedores.**

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

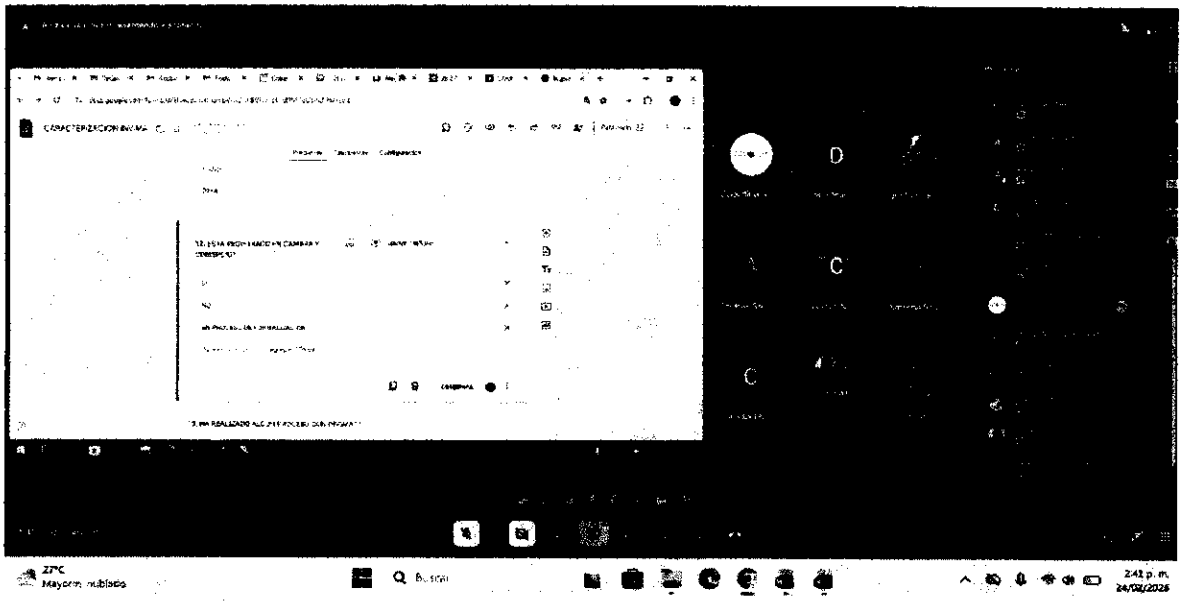
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

CDEI PALMIRA

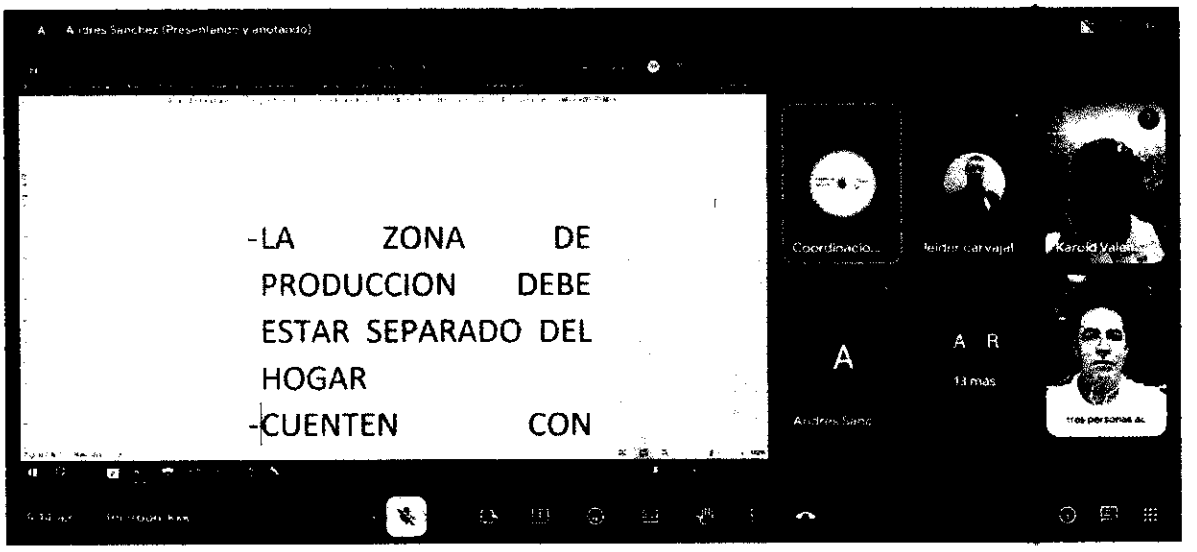


CDEI ZARZAL

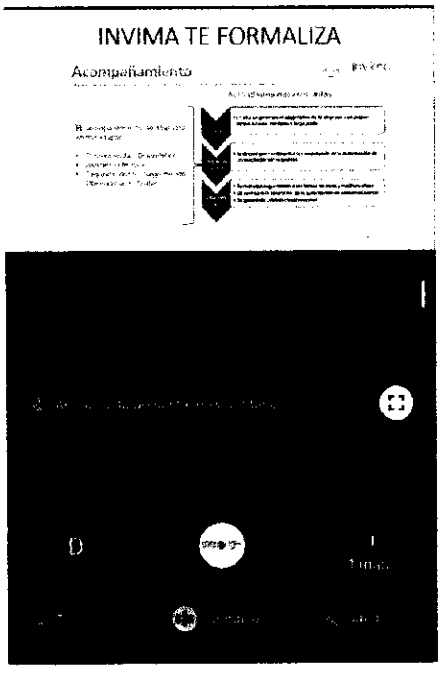


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

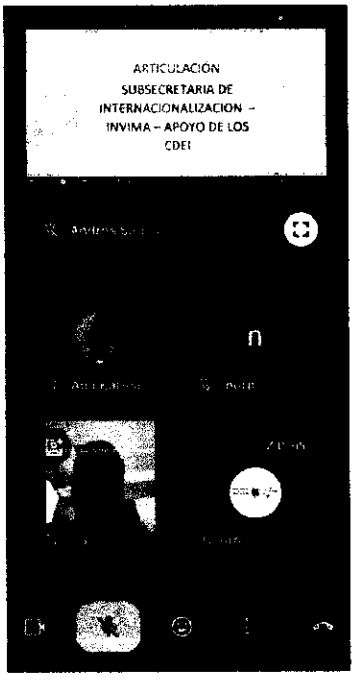
CDEI CALI



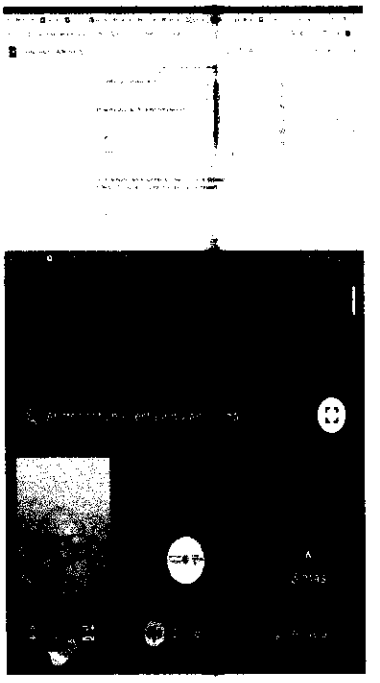
CDEI YUMBO



CDEI BUENAVENTURA

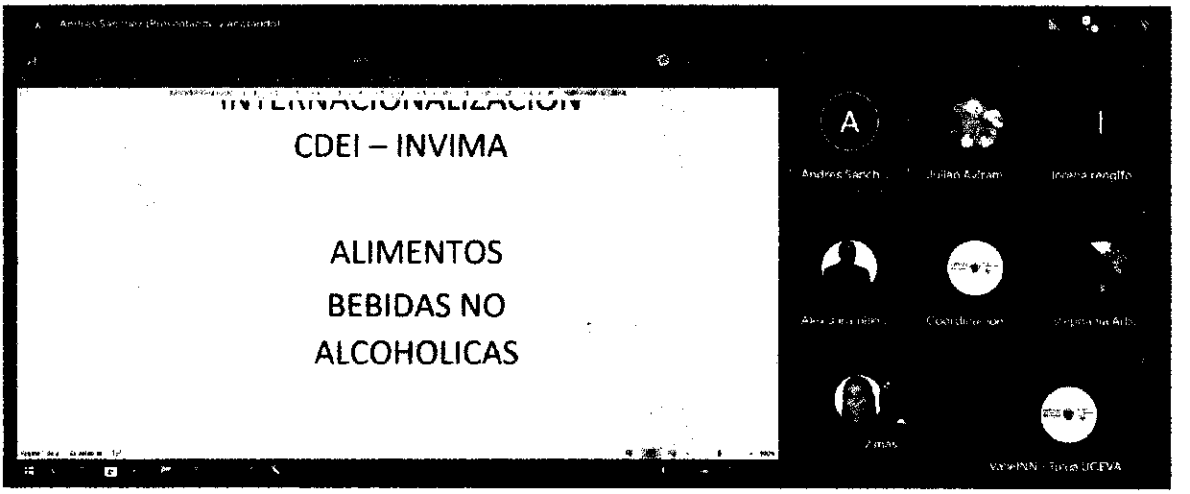


CDEI CAICEDONIA

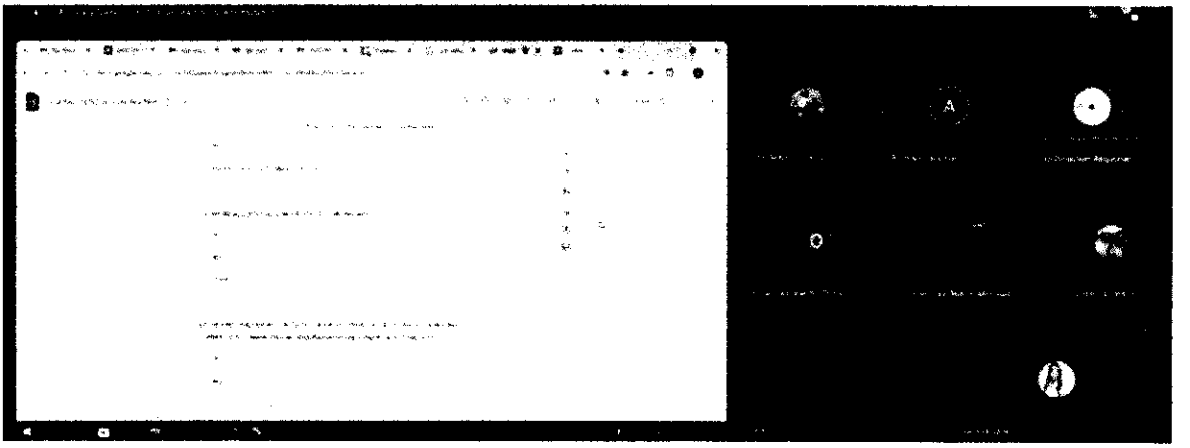


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

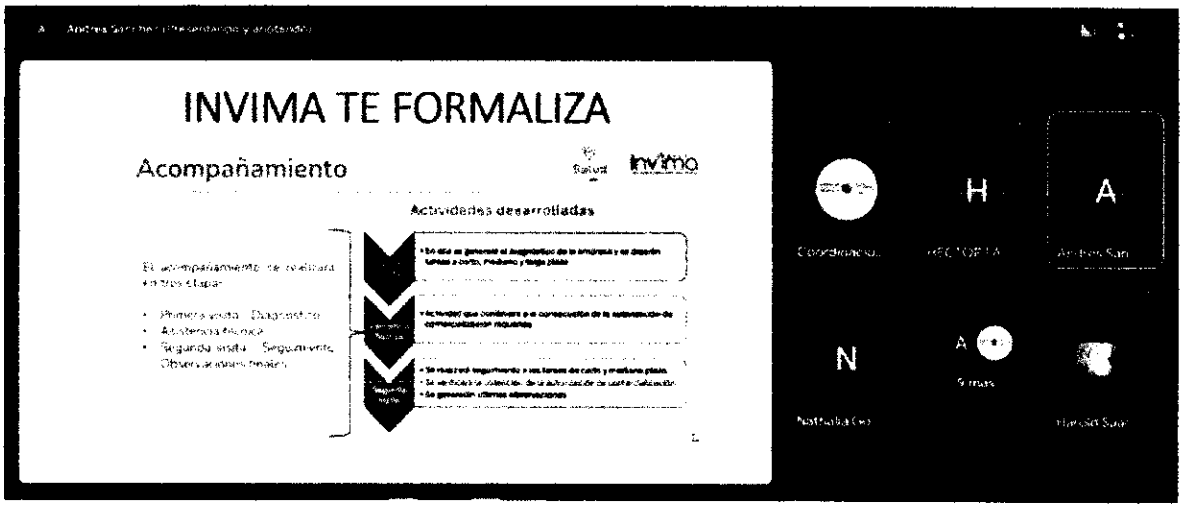
CDEI TULUA UCEVA



CDEI TULUA UNIVALLE



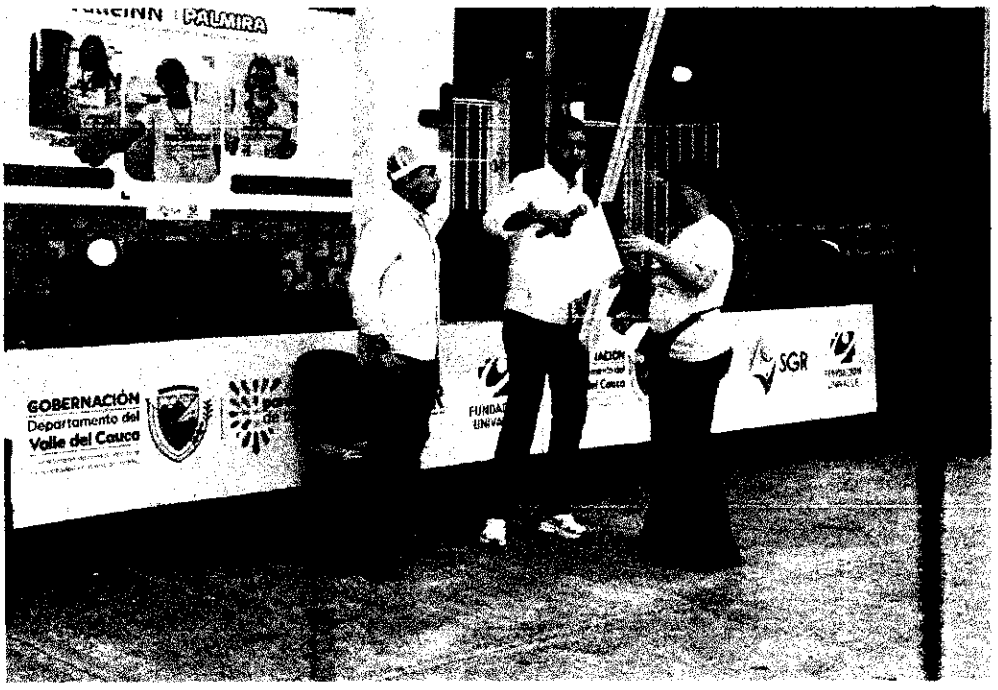
CDEI BUGA



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDDES 3

FO-MB-P3-01- V04

Cod. - Serie -Subserie

CAPACITACION CDEI PALMIRA

ACTA No. ___

FECHA: Santiago de Cali. 19 de febrero 2026

HORA DE INICIO: 09:00 a.m

HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 a.m.

LUGAR: Virtual – google Meet

ASISTENTES: WILLIAM DAVID PEREZ
VICTORIA RODRIGUEZ LIBREROS
ANDRES FELIPE SANCHEZ
RAUL ARIAS
ERICKA OLAYA
SAMUEL CANO
SILVIA CALDERON
ABEL RODRIGUEZ
ALISSON VALENCIA
DARWIN QUIROZ
PAOLA ANDREA SAAVEDRA
DONOVAN LONDOÑO
NILSON RAMOS
LUIS SANCHEZ

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Organización del drive
3. Ruta de asistencia tecnica a emprendedores del plan de desarrollo
4. Fecha de corte de entrega de información

OBJETIVO:

El propósito principal de esta reunión fue aclarar dudas y retroalimentar la información relevante sobre la asistencia técnica que se brinda a los emprendedores caracterizados en el formato de medición, asegurando que todos los participantes comprendan claramente los procesos establecidos.

DESARROLLO:

- Se llevó a cabo una capacitación exhaustiva dirigida al equipo del CDEI de PALMIRA, donde asistieron todos los contratistas involucrados en el proceso de asistencia técnica. Durante esta sesión, se proporcionó un espacio propicio para la retroalimentación y la aclaración de dudas relacionadas con el proceso de atención a emprendedores.
- Se explicó también que los emprendedores del plan de desarrollo deben culminar la ruta de asistencia dentro del mismo mes en que han sido caracterizados, lo que garantiza un avance continuo y un monitoreo efectivo de su progreso.
- Por último, se notificó al equipo sobre la fecha de corte para el mes de febrero, establecida para el día 25, enfatizando la importancia de cumplir con los plazos para la adecuada gestión de la información.

La capacitación incluyó un ejercicio de retroalimentación estructurada, donde se abordaron y resolvieron las dudas planteadas por el equipo, fortaleciendo así su capacidad para llevar a cabo el proceso de atención de manera efectiva y eficiente.

Listado de asistencia

[illegible]	[illegible]	[illegible]
9:00 a.m.	RAUL ARIAS	PALMIRA
9:00 a.m.	SAMUEL CANO	PALMIRA
9:00 a.m.	ALISSON VALENCIA	PALMIRA
9:00 a.m.	ERICKA OLAYA	PALMIRA
9:00 a.m.	SILVIA CALDERON	PALMIRA
9:00 a.m.	ABEL RODRIGUEZ	PALMIRA
9:00 a.m.	LUIS SANCHEZ	PALMIRA
9:00 a.m.	DARWIN QUIROZ	PALMIRA
9:00 a.m.	PAOLA ANDREA SAAVEDRA	PALMIRA
9:00 a.m.	DONOVAN LONDOÑO	PALMIRA
9:00 a.m.	NILSON RAMOS	PALMIRA

David Pérez

Firma Responsable(s)
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS: William David Perez
(Apoyo a la Gestión)

Anexos.(listado de asistencia e imágenes de la capacitación)

Transcribió: William David Perez
Revisó: Guido Avila Narváez
Archivese en: (Programas de emprendimiento: desarrollo empresarial y competitividad)

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

COMPROMISOS SEDEC – COORDINACION REGIONAL

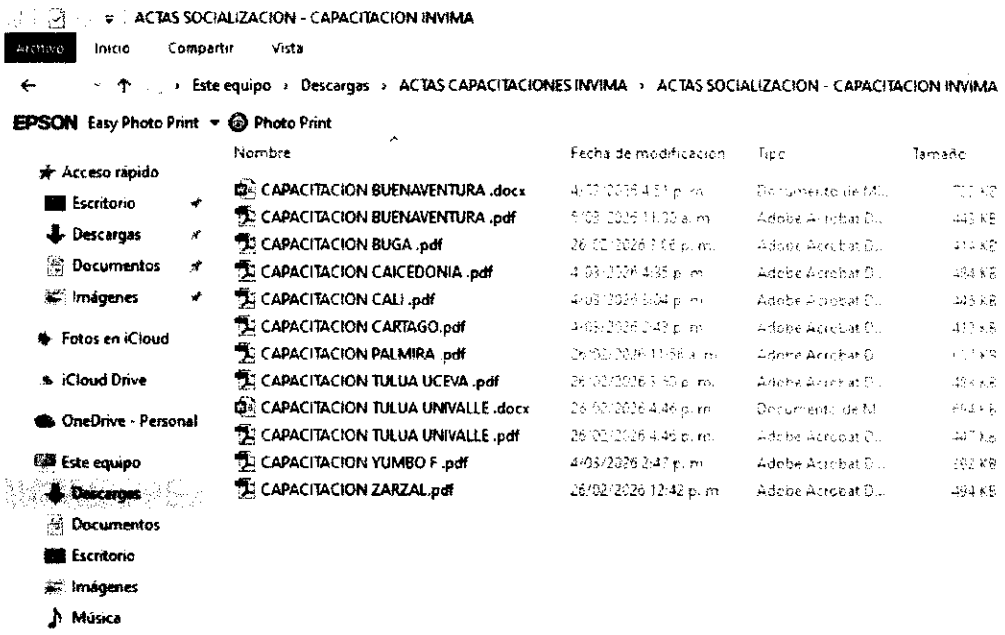
RESPONSABLE	COMPROMISOS 2026	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD
Guido Avila	Reunión presencial coordinadores	19-ene-26	Realizado
Equipo Zarzal - Equipo Cartago	Acompañamiento a secretario de desarrollo economico (Jerson Valencia) en La Victoria y Roldanillo (Compromiso coordinadora Cartago (Fernanda) Gloria Inés Cardona (INVIMA) Jhon Jedyr Herrera (KIT BARBERIA)	20-ene-26	Pendiente
Victoria - William	Reunión virtual auxiliares	22-ene-26	Realizado
Andres Sanchez	Plan Anual de Trabajo 2026 Ajustar el formato	31-ene-26	Pendiente
Andres Sanchez	Responsable invima Se esta elaborando el formulario, siguiente semana se reune con Fernando Acta de reunión de INVIMA	9/02/2026	Pendiente
Equipo Tulua Univalle - Uceva	Agenda Secretario Tuiua - Andalucia	OK	Realizado
William Perez	Seguimiento a las metas de asistencia tecnica	Semanal	Semanal
Guido Avila	Red regional de emprendimiento Se comunica con la doctora MaryLuz	2 al 7 de febrero	Pendiente
Willys Izquierdo	Feria empresarial comuna 21	OK	Realizado
Willys Izquierdo	Cronograma de visitas a comunas de Cali Hablar con Mauricio Carrillo para verificar que comunas debemos impactar en estos 3 primeros meses, realizar cronograma para entregar al Secretario	4-feb-26	Pendiente
Victoria - William	Cronograma de capacitaciones individuales a cada CDEI. -Buenaventura (Realizada) -Palmira (Realizada)		Pendiente
Secretario Jerson Valencia - William	Entrega de chalecos a equipos de trabajo de cada Centro.	9 al 13 de febrero	Pendiente
Secretario Jerson Valencia	Entrega de articulación con Hub Ecommerce, Nido, Valle exporta, Valle Empiea, Fonder Valle Saber que otras dependencias tienen ofertas que favorezcan a los emprendedores		Pendiente
Willys Izquierdo - Guido Avila	Solicitud de capacitación con Camara de Comercio, DIAN y oferta institucional que manejan las demas subsecretarias de la SEDEC	2-feb-26	Pendiente

INDICADORES CDEI

INDICADORES DE LOS CDEI 2025 - CORTE MARTES 03 DE MARZO DEL 2026						
CDEI	META DE INSCRITOS	META DE ATENDIDOS	INSCRITOS HASTA EL MOMENTO	ATENDIDOS HASTA EL MOMENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE INSCRITOS	% DE CUMPLIMIENTO DE ATENDIDOS
BUENAVENTURA	900	720	136	105	15%	14%
BUGA	1000	800	206	140	20%	17.5%
CAICEDONIA	400	320	90	37	22.5%	11%
CALI	2350	1880	602	343	25%	18%
CARTAGO	1150	920	194	123	16%	13%
PALMIRA	1500	1200	179	138	11%	11.5%
TULUA UCEVA	850	680	163	98	19%	14%
TULUA UNIVALLE	850	680	113	87	13%	12%
YUMBO	500	400	62	48	12%	12%
ZARZAL	500	400	111	64	22%	16%

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

Valle del Cauca | de todos

FO-MS-P3-01- V04

Cod. 1.310.20.83.37

CAPACITACION CDEI CALI

ACTA No. ___

FECHA: Santiago de Cali, 25 de febrero 2026

HORA DE INICIO: 9:00 a.m.

HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 a.m.

LUGAR: VIRTUAL VIA MEET

ASISTENTES:

ERIKA MARÍA MONTERO WAGNER
RENET CONTRERAS CORTES
KAROLD MELISSA VALENCIA ORTEGA
WILLIS IZQUIERDO OCHOA
BIBIAN ANTONIO MARADIAGO VELEZ
ANGELA MADRID
ADRIANA LUCIA SAAVEDRA OLAYA
RICAURTE BONILLA
VICTORIA EUGENIA RODRÍGUEZ LIBREROS
LORENA MARTINEZ GAECIA
MARGARITA DEL CARMEN VERGARA GUERRERO
JEYMMY CRISTINA CELY MOLINA
LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
BEATRIZ EUGENIA ESQUIVEL

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Objetivo de la socialización Articulación Subsecretaría de internacionalización - Invima – CDEI Cali
3. Proceso de acompañamiento del CDEI Cali (Caracterización)
4. Compromisos

OBJETIVO:

El objetivo que busca la alianza entre la subsecretaria de internacionalización e Invima con su programa "Invima té formaliza" y con apoyo de los centros de desarrollo empresarial e Innovación es facilitar la obtención del registro sanitario para emprendedores y microempresas del valle del Cauca, promoviendo su formalización, competitividad y acceso a nuevos mercados

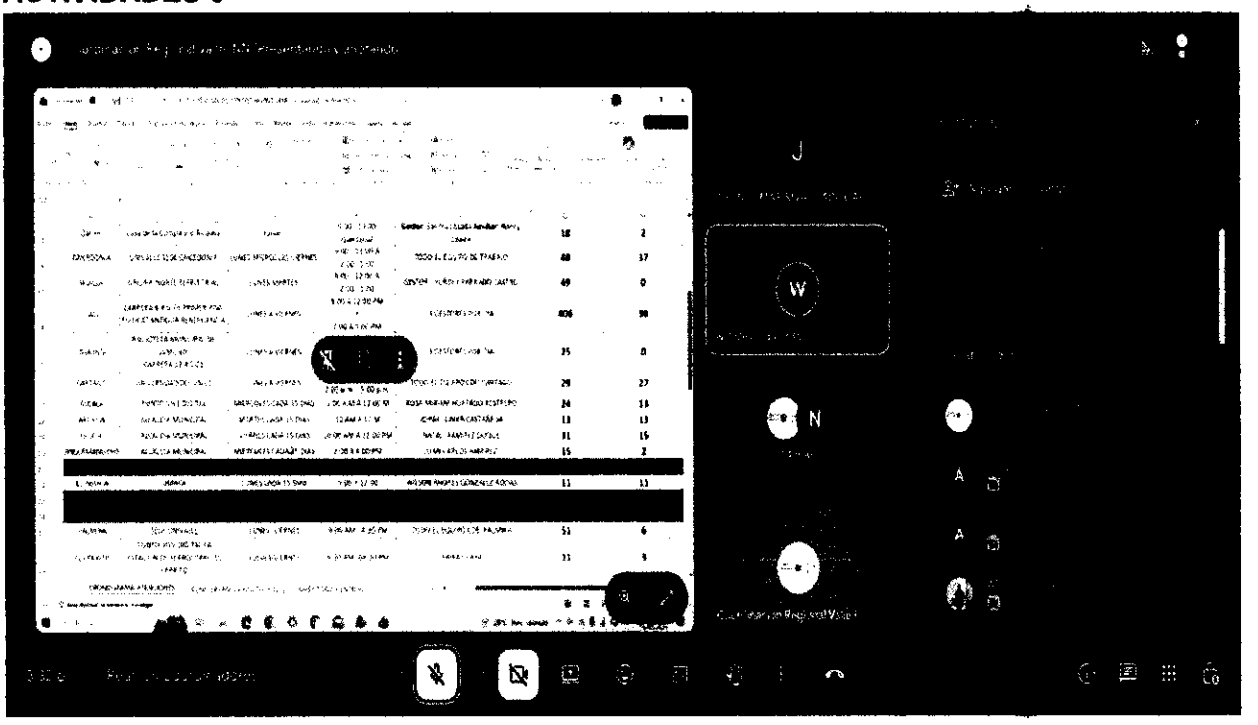
DESARROLLO:

- Se inició la socialización y capacitación dando a conocer la importante iniciativa que desde la secretaría de internacionalización liderada por la doctora Valentina Morales Ospina, logró una valiosa articulación con la entidad Invima, esta como una estrategia de fortalecimiento a emprendedores y microempresarios identificando que acceder a registros sanitarios ha sido uno de los obstáculos de formalización de micro y pequeñas empresas. Se iniciará con productos de alimentos y bebidas no alcohólicas.

- Teniendo en cuenta esta importante estrategia, desde la subsecretaria de emprendimiento liderada por la doctora Marituz Campo Soto se brindará apoyo desde los centros de desarrollo empresarial e innovación, teniendo en cuenta que estos CDEI abarcan todo el Valle del Cauca logrando así perfilar y caracterizar esos emprendimientos, micro y pequeñas empresas que cumplan con los requisitos mínimos para iniciar los procesos de acompañamiento que desde INVIMA realizará con cada uno de estos y así lograr que estos registros sean un éxito impulsando el fortalecimiento y la competitividad del emprendimiento en el Valle del cauca

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

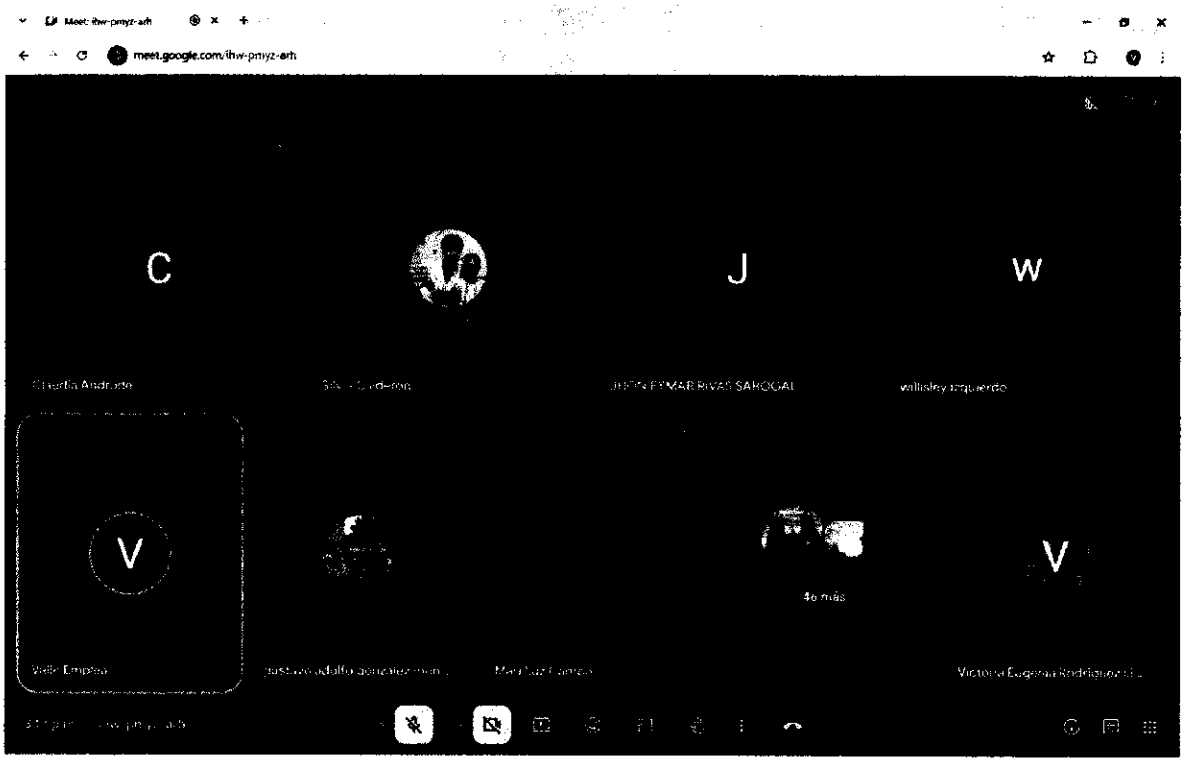


ACTIVIDADES 7



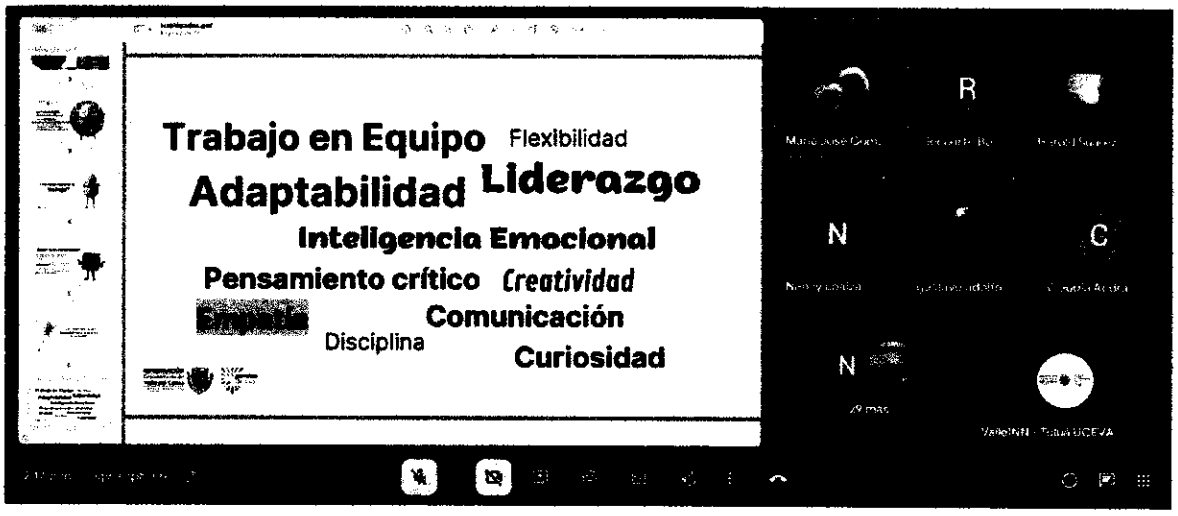
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8

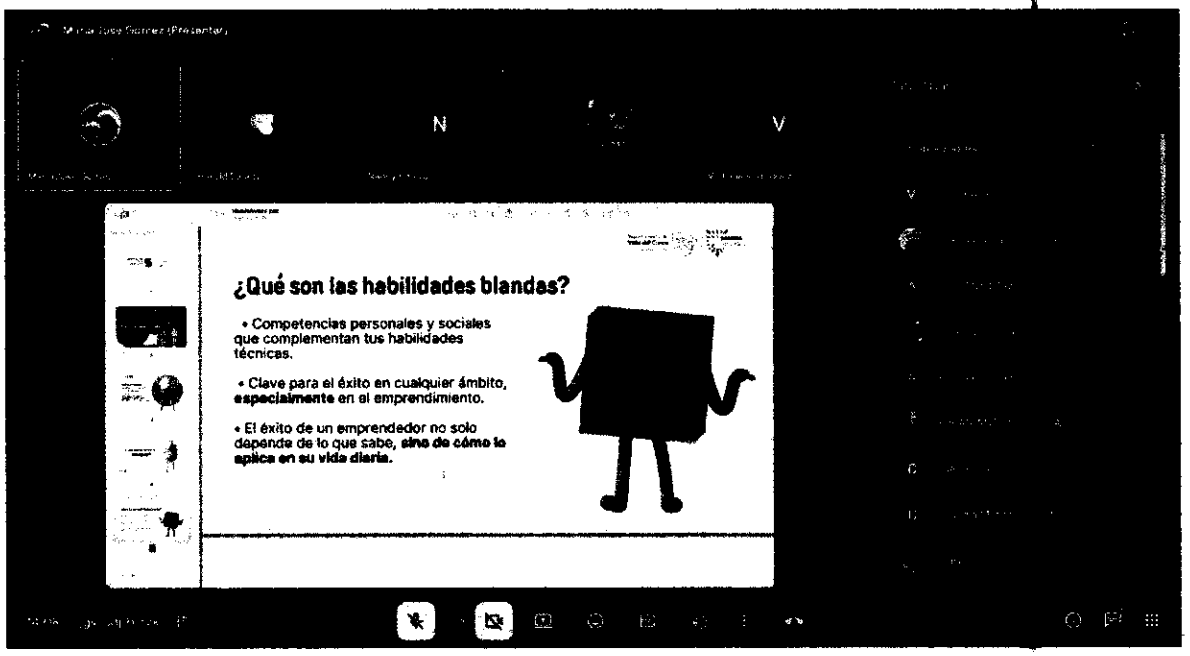


Socialización virtual estrategia "Valle Emplea" el día 17 de febrero del 2026 en el horario de 3:00 p.m.

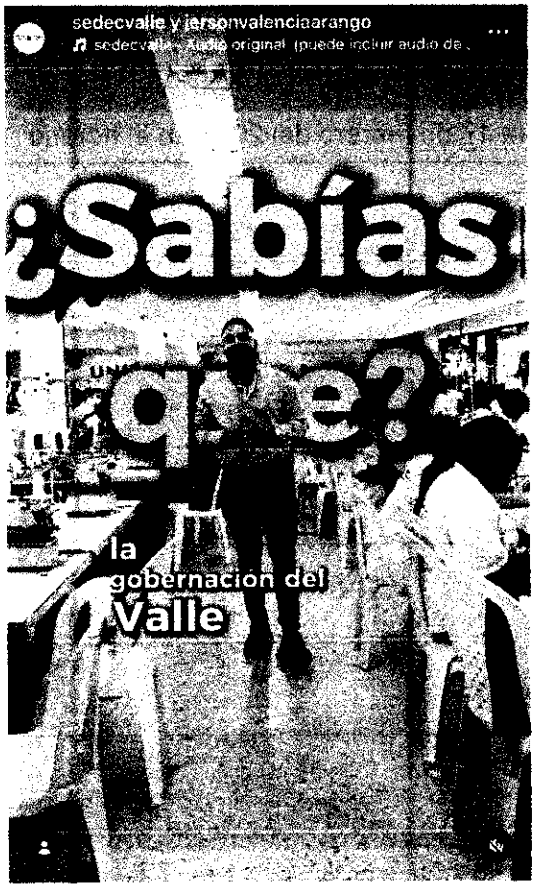
ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



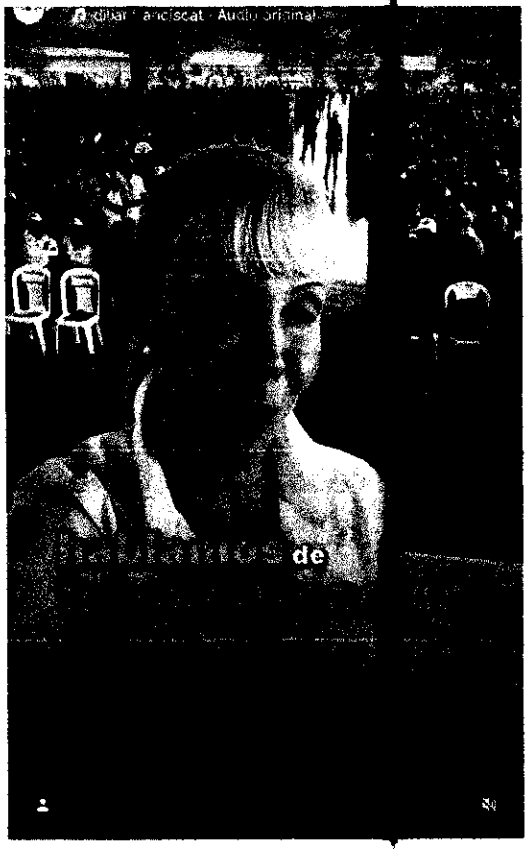
ACTIVIDADES 10



10 14

Les gusta a **belleza_jys_nails** y **otros**

sedecvalle La industria de la confección se convierte en



1.172 101

Les gusta a **sedecvalle** y **otros**

dilianfranciscat En Cali nos encontramos con más de 2.500 emprendedores beneficiarios de Valle INN+... más

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,

ANDRES FELIPE SANCHEZ GONGORA
C.C.6391918
Teléfono: 3002232447
Correo:afsanchezg14@gmail.com