INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
CEDULA:	29509029
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0938-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES Y ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MARKETING ESTRATEGICO 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.

- Gestioné un espacio de acercamiento para intercambiar información sobre actividades de los emprendedores del ecosistema y los servicios disponibles para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el municipio de la Cumbre de esta forma se articuló con la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, garantizando su integración en el proceso de capacitación y asesorías técnicas, de la presente queda programada reunión con el secretaria de desarrollo económico de la cumbre para la segunda quincena del mes de febrero 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Brindé asistencia técnica a 12 emprendedores del municipio de la Cumbre y Yumbo, a través de asesorías técnicas personalizadas orientadas al fortalecimiento de sus unidades productivas. Las sesiones se enfocaron en temas financieros, con el fin de potenciar este tema en cada negocio. Como resultado de este acompañamiento, cada emprendedor pudo diseñar una estrategia y ajuste al plan financiero de su negocio; Lo anterior alineado con la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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.

- Participé en la jornada de pitch programada el 2 de febrero, en el marco de la cumbre, desarrollada entre las 8:00 a. m. y las 2:00 p. m., realizando labores de organización y asesoría de las iniciativas presentadas. Como resultado de su intervención, se apoyó la correcta estructuración del pitch de cada una de las presentaciones, se brindó retroalimentación técnica a los participantes y se contribuyó a la valoración de los proyectos, garantizando el adecuado desarrollo de la jornada y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

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 los documentos técnicos solicitados por la entidad, incluyendo actas de compromiso, actas de asesoría técnicas brindadas los días 10, 11 y 12 de febrero del año en curso. Todo el material fue desarrollado en cumplimiento de la normatividad vigente y atendiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Adjunto link *https://drive.google.com/drive/folders/1Br5TDUqhOyuwzU2eX3ZqcpsgVd2rnlJk anexo actas.*

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.

- Atendí por indicacion de la coordinadora del centro CDEI Yumbo a la emprendedora Alba Leonor Torres identificada con cc 29.590.761 el dia 11 de febrero del año en curso, con el fin de atender inquietudes y ampliar la informacion de la oferta institucional para el primer periodo 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Suministré información precisa y oportuna para facilitar la alimentación de las bases de datos del centro Yumbo y así mismo la base general de la sedec, formatos de medición y los demás sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Entre los insumos entregados se incluyó la relación de emprendedores atendidos, los nuevos inscritos, y otros datos relevantes, garantizando reportes completos y confiables sobre la gestión realizada.

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 a la reunión convocada por la Subsecretaría de Emprendimiento y la Coordinación Regional, el dia 10 de febrero del año en curso a las 8:00 am, con el fin de tratar temas relacionados con el cargue de documentación en la plataforma SECOP, en el marco de las actividades administrativas que deben cumplir los contratistas. Durante el espacio, se socializaron lineamientos, procedimientos y recomendaciones para el adecuado registro de la información, contribuyendo al cumplimiento oportuno y correcto de las obligaciones contractuales.

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.

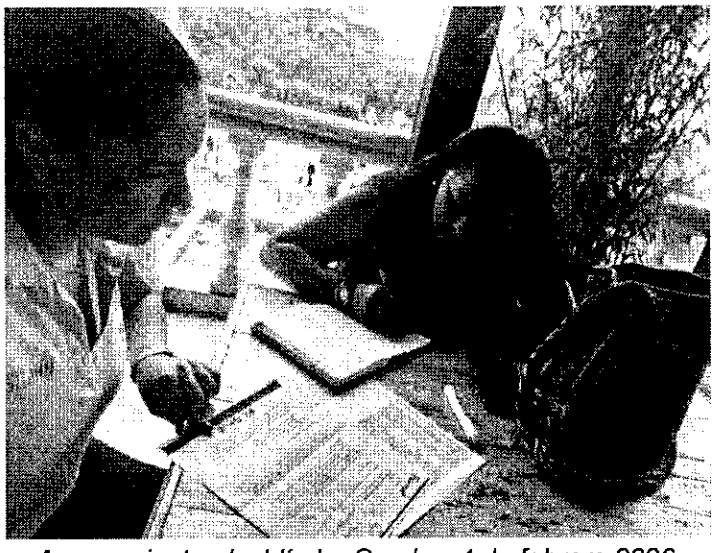
- Participé activamente en la jornada de gestión documental programada el día 11 de febrero del año en curso, desarrollada en el horario comprendido entre las 10:00 a. m. y las 6:00 p. m., contribuyendo a la organización, revisión y actualización de la documentación requerida, en cumplimiento de los lineamientos y obligaciones contractuales. Anexo pantallazo cargue de documentos.

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.

- Desarrollé actividades orientadas a la amplificación y difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante la interacción constante con las publicaciones realizadas en las plataformas Instagram, Facebook. Dichas acciones comprendieron reacciones, comentarios y compartidos desde sus redes sociales personales, contribuyendo de manera efectiva al aumento del alcance, la visibilidad de la información institucional y el fortalecimiento del engagement con la audiencia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Acercamiento alcaldía La Cumbre 4 de febrero 2026.

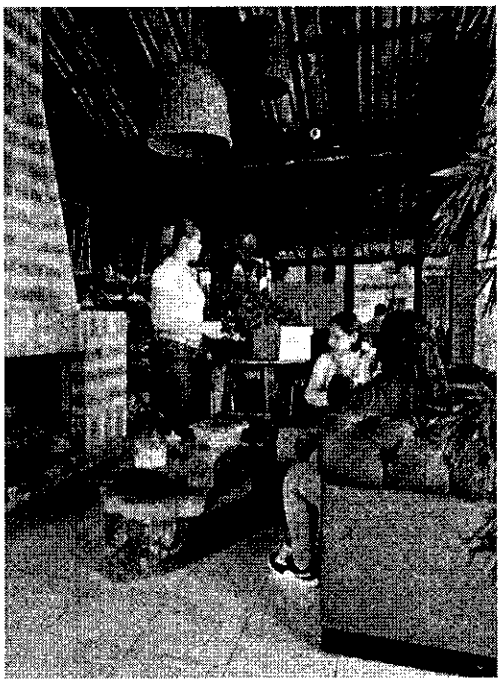
ACTIVIDADES 2

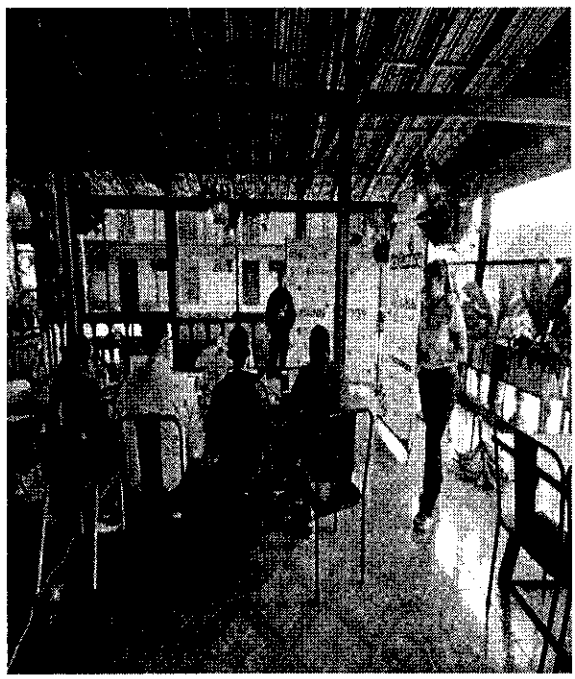
CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CONTACTO	MAIL
29583291	PAOLA ANDREA	TORO ERAZO	3122592461	Paolatoro827@gmail.com
1114481595	LAURA SOFIA	JIMENEZ CIFUENTES	3127894771	Sofiacifuentes582@gmail.com
1114489024	CLAUDIA PATRICIA	CIFUENTES IMBACHI	3008181430	Edinsonzapata85@gmail.com
6341420	LUIS ANGEL	CIFUENTES SALAZAR	3108233200	Luisangelcifuentes59@gmail.com
1007619765	JOHAN ALEXANDER	SANCHEZ PINEDA	3173966843	Joa165o@gmail.com
1118303868	MAYIRA	PALECHOR BUENO	3216264459	Buenomayira09@gmail.com
1006252941	DANIA LORENA	MUÑOZ ALEGRIA	3012488954	Daniayyair99@gmail.com
1110040833	Liced samara palom	Palomino montaño	3186966054	Licedsamara23@gmail.com
29583138	FRANCY AMPARO	BOTINA CHICUNQUE	3135171926	Francybotina56@gmail.com
1006501676	LAURA VANESA	AGUIRRE CARDONA	3135073626	Danielmarin224@ gmail.com
25395765	NASLY YIANNEY	OROZCO OROZCO	3206752558	Naslyorozco1975@gmail.com
29590761	ALBA LEONOR	TORRES GUTIERREZ	3146328010	Torresalbaleonor@gmail.com

Emprendedores atendidos municipio La Cumbre

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3





Jornada de pitch La cumbre 2 de febrero de 2026

ACTIVIDADES 4

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M1-P1-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 03/02/2022 Página 1 de 2

Fecha: 11/02/2026 Hora inicio: 12:00 pm Hora final: 01:00 pm

Municipio: Vijes

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios, mediante asesorías personalizadas, para identificar oportunidades, desarrollar y fortalecer sus proyectos, mejorar la gestión financiera y la toma de decisiones económicas, y establecer bases sólidas para el crecimiento y la sostenibilidad de sus unidades productivas, en el marco de las estrategias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría financiera se desarrolló de manera presencial, a cargo de la gestora Diana Acuña con un enfoque técnico y estratégico, en el marco de la ruta de atención de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la sesión se realizó un diagnóstico de la situación financiera del emprendedor, analizando ingresos, costos y gastos, liquidez, capacidad de endeudamiento y organización de la información financiera.

Gestión financiera: se brindaron herramientas para mejorar la gestión financiera del negocio, abordando la identificación y análisis de ingresos, costos y gastos, así como la organización de la información financiera. Se trabajó la elaboración y control del presupuesto como instrumento fundamental para la planeación y el uso eficiente de los recursos.

Análisis financiero y estados financieros: durante la asesoría se explicó la interpretación básica de los estados financieros, específicamente el estado de resultados y el balance general, así como el uso de indicadores financieros para apoyar la toma de decisiones. Asimismo, se abordó el análisis financiero como herramienta para evaluar el desempeño y la rentabilidad del negocio.

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M1-P1-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 03/02/2022 Página 2 de 2

Flujo de caja y apalancamiento financiero: se desarrolló el análisis del flujo de caja para la gestión de la liquidez y la planeación financiera, y se explicó el concepto de apalancamiento financiero, sus beneficios, riesgos y su impacto en la sostenibilidad del emprendimiento.

Plan de acción financiero: finalmente, se identificaron oportunidades de mejora y se formularon recomendaciones técnicas, orientadas a optimizar el uso de los recursos y fortalecer la sostenibilidad financiera del negocio, como parte del proceso de acompañamiento del CDEI Yumbo.

Recomendaciones:

- Mantener registros financieros actualizados y organizados.
- Separar las finanzas personales de las del proyecto.
- Realizar seguimiento periódico al flujo de caja y rentabilidad del negocio.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma asesor/facilitador
Nombre: Diana Acuña

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Jesús Alexander Sánchez Prado
CC.1007657455

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paula Fernanda Millán Bejarano	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 2/01/2022	Fecha: 3/01/2022	Fecha: 3/01/2022

Actas atencion asesoria tecnica anexo 4 documentos

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



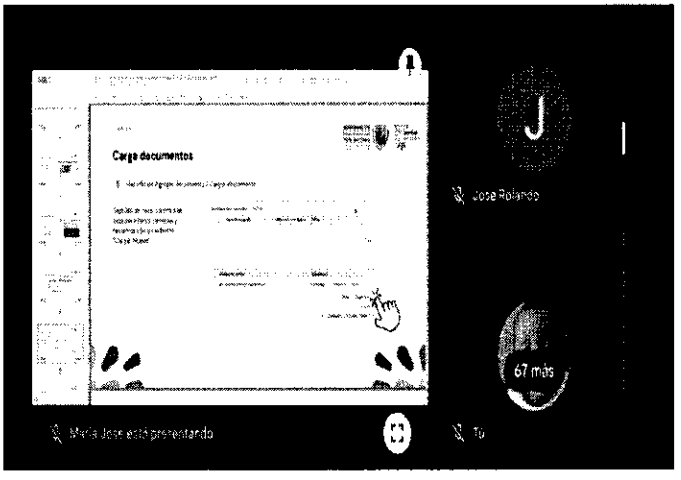
Atención a la emprendedora Alba Leonor Torres identificada con cc 29.590.761

ACTIVIDADES 6

CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CONTACTO	MAIL	ASESORIA	FECHA	HORA	EMPRENDIMIENTO	DESCRPCION
29583291	PAOLA ANDREA	TORO ERAZO	3122592461	Paolatoro827@gmail.com	FIANANZAS	10/02/2026	8:00 AM -10:00AM	Distripollo la chiki	Cría y comercialización de pollo campesino
1114481595	LAURA SOFIA	JIMENEZ CIFUENTES	3127894771	Sofiacifuentes582@gmail.com	FIANANZAS	10/02/2026	10:00AM -12:00 PM	Autentica y estilo	Servicio de maquillaje
1114489024	CLAUDIA PATRICIA	CIFUENTES IMBACHI	3008181430	Edinsonzapata85@gmail.com	FIANANZAS	10/02/2026	2:00 PM -4:00 PM	BARBER SHOP	Barberia servicio corte de cabello y barberia
6341420	LUIS ANGEL	CIFUENTES SALAZAR	3108233200	Luisangelcifuentes59@gmail.com	FIANANZAS	11/02/2026	8:00 AM -10:00AM	Oh que rico!! Empanadas y are	Elaboración y venta de arepas y empanadas
1007619765	JOHAN ALEXANDER	SANCHEZ PINEDA	3173986843	Joa165p@gmail.com	FIANANZAS	11/02/2026	10:00AM -12:00 PM	BABER STUDIO LA ESTACIÓN	Servicio de barberia, uñas y pestañas
1118303868	MAYIRA	PALECHOR BUENO	3216264459	Buenomayira09@gmail.com	FIANANZAS	11/02/2026	12:00 PM -2:00 PM	Nails mayi	NAILS MAYI
1006252941	DANNA LORENA	MUÑOZ ALEGRIA	3012488954	Dannayvair99@gmail.com	FIANANZAS	11/02/2026	2:00 PM -4:00 PM	Delicias la piñita	Elaboración y venta de productos comestibles a base de piña
1110040833	Liced samara palom	Palomino montaño	3186966054	Licedsamara23@gmail.com	FIANANZAS	11/02/2026	4:00 PM-6:00 PM	Heladeria sami	Elaboración y venta de helados,postres,y postres artesanales
29583158	FRANCY AMPARO	BOTINA CHICUNQUE	3135172926	Francybotina56@gmail.com	FIANANZAS	12/02/2026	8:00 AM -10:00AM	LA ESQUINA DE LAS OJALDRAS	Preparación y venta de pjaldras
1006501676	LAURA VANESA	AGUIRRE CARDONA	3135073626	Danielmarin224@ gmail.com	FIANANZAS	12/02/2026	10:00AM -12:00 PM	COOFI DE LAU	Venta de café tortas alfajores galletas aromáticas
25395765	NASLY YIANNEY	OROZCO OROZCO	3206752558	Naslyorozco1975@gmail.com	FIANANZAS	12/02/2026	2:00 PM -4:00 PM	LAS RICURAS DE NASLY	Venta de comidas rapidas
29590761	ALBA LEONOR	TORRES GUTIERREZ	3146328010	Torresalbaleonor@gmail.com	FIANANZAS	12/02/2026	4:00 PM - 6:00PM	Rapitienda torres	Venta de víveres y abarrotes

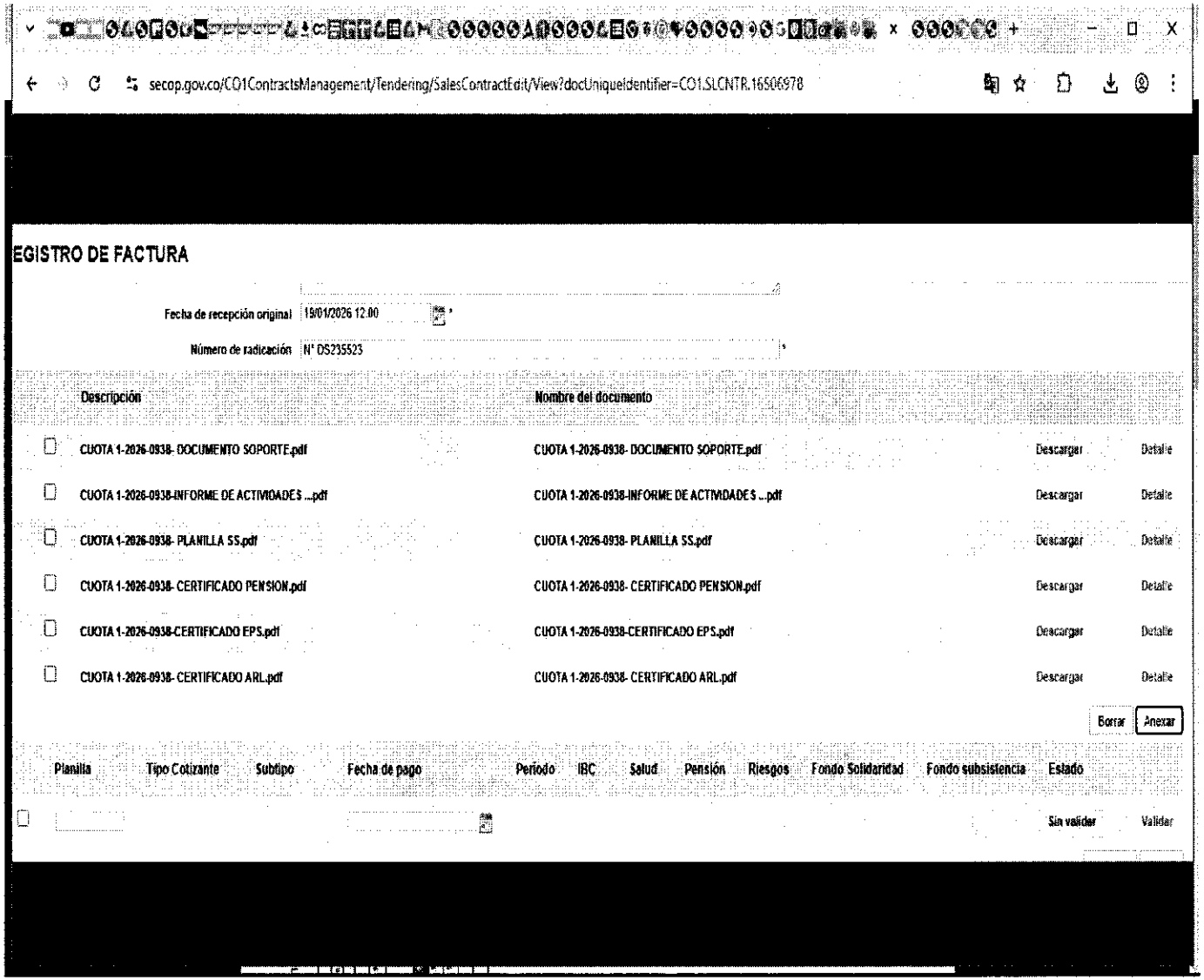
Relación de información emprendedores atendidos, alimentación de base de datos

ACTIVIDADES 7





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

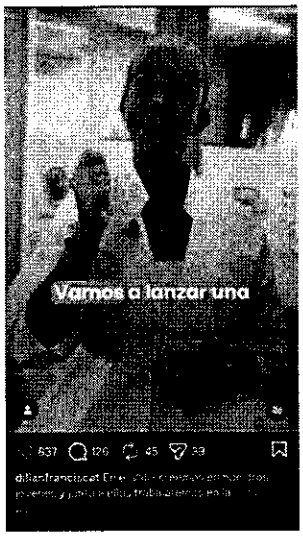
Capacitacion cargue de documentos secop 10 de febrero 2026

ACTIVIDADES 8



Jornada gestión documental 11 de febrero 2026 yumbo

ACTIVIDADES 9





Like y seguimiento en publicacion instagram cta gobernacion del valle

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,

DIANA YANETH ACUÑA MARULANDA
C.C.29509029
Teléfono: 3105866766
Correo:Fedileya@hotmail.com