INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
CEDULA:	1114831390
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0941-2026 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 ARQUITECTO(A) 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.

Realicé el levantamiento de información de 13 emprendedores del municipio de El Cerrito en el periodo del mes de marzo de 2026, donde apoyé y asesoré en solicitudes de temas relacionados al programa, convocatorias, puntos específicos sobre sus emprendimientos, retroalimentación en grupo y toda solución a dudas generadas durante la asistencia presencial en el punto de atención designado en el Punto Vivedigital de la Estación de Ferrocarril del municipio de El Cerrito, los cuales fueron 10 de manera presencial y 3 virtual.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé orientación y asistencia personalizada a emprendedores del municipio de El Cerrito (Valle del Cauca) en el planteamiento, fortalecimiento y crecimiento de sus unidades productivas, proporcionando información sobre el programa, futuras convocatorias y oportunidades de financiamiento e impulso empresarial, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

La atención que realicé fue de manera presencial en el punto designado (Punto Vive Digital – Estación del Ferrocarril) y de forma virtual durante el mes de febrero de 2026. En total se atendieron 13 emprendedores: 10 de manera presencial y 3 virtual.

El acompañamiento fue asesoría técnica y estratégica para la estructuración y consolidación del negocio, durante los espacios hubieron muestras empresariales de los emprendedores, conexiones entre los participastes y fortalecimiento de alianzas, así como el diligenciamiento del formato de caracterización y orientación sobre los servicios del 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.

Brindé acompañamiento al desarrollo de la jornada de entrega de beneficios de la convocatoria de Fondos – Valle IN, realizada en el municipio de Palmira el dia 03 de marzo de 2026 en la ciudadela Deportiva Ramiro Echeverry Sanchez, en el marco de las actividades lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo. Durante la actividad realicé presencia institucional y apoyo en el proceso de entrega de equipos y herramientas a los emprendedores beneficiarios del programa.

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 y gestioné documentación de carácter técnico y administrativo asociada a las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2026, incluyendo la redacción y formalización de actas de compromiso, actas de asesoría y actas de capacitación. Asimismo, realicé la consolidación y verificación de listados de asistencia debidamente firmados, aplicación y recopilación de encuestas de satisfacción y caracterización, y la organización de los respectivos soportes documentales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

De igual manera, participé en reuniones de articulación interna con auxiliar orientadas a la revisión, depuración y organización de la información recolectada, con el fin de garantizar su correcta estructuración y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Posteriormente, efectué la entrega formal de la documentación a los auxiliares administrativos para su respectivo archivo, asegurando trazabilidad, control documental y adecuada gestión de expedientes conforme a los procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo .

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 los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato relacionados con el seguimiento administrativo del proyecto. En este marco, se realicé la elaboración y entrega del acta correspondiente a la reunión desarrollada con el equipo de trabajo en el mes de marzo, dado que cada reunion se realiza un acta y esta actividad la delega el coordinanor, depues de terminar la reunion se hace el documento y se entrega, así como la recepción de lineamientos asociados al manejo de la plataforma de caracterizacion, incluyendo fechas de cierre y reapertura del sistema para el registro de información. De igual manera, participé en la socialización de orientaciones para el adecuado cargue de la cuenta y reporte de actividades, atendiendo las indicaciones establecidas para la validación y revisión de la información registrada con respecto al cargue de las cuentas.

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.

Realicé 10 actas de compromiso y 10 actas de asesoría, las cuales hice el reporte para el cargue en el drive especificado por parte del coordinador, de los emprendedores caracterizados que hacen parte de los inscriptos del corte según ruta sugerida en el mes de marzo de 2026 en los enlaces estipulados.

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.

Participé en jornada de capacitación virtual realizada por Isabella Nuñez, orientada a la instrucción de cargue de documentos al SECOP II para los contratistas, se realizó en el mes de marzo de 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Me agendé a jornada de capacitación virtual por el equipo regional, siguiendo las directrices de la subsecretaría, con respecto a la convocatoria de VALLEmplea 3.0 con el fin de informar los tiempos, requisitos y los beneficios que obtendrian lo participantes y con ello promover esta convocatoria en el mes de marzo de 2026.

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.

Atendí los requerimientos asociados al acompañamiento y fortalecimiento de los emprendedores vinculados al programa, de acuerdo con los lineamientos del proyecto. En este marco, se consolidaron canales de comunicación directa con los participantes por medio de grupos de whasapp, mediante los cuales se comparte información relevante relacionada con convocatorias, eventos, actividades y temas de interés para los emprendedores. Así mismo, se promovieron espacios de articulación y relacionamiento entre los participantes, incluyendo la realización de una muestra empresarial orientada a la visibilización de los emprendimientos y al fortalecimiento de alianzas entre los mismos. De igual manera, participé en reuniones de seguimiento orientadas al cumplimiento de metas del programa, específicamente en lo relacionado con el proceso de inscripciones y control de avances.

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.

Difundí la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de los canales institucionales, mediante publicación apoyando los procesos de comunicación y divulgación del contenido en el mes de marzo de 2026 por las redes sociales en especial en Instagram.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Fig. 1. Fotografía Evidencias de asesoría a emprendedores el día 04 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 8:00 am a 05:00 pm.

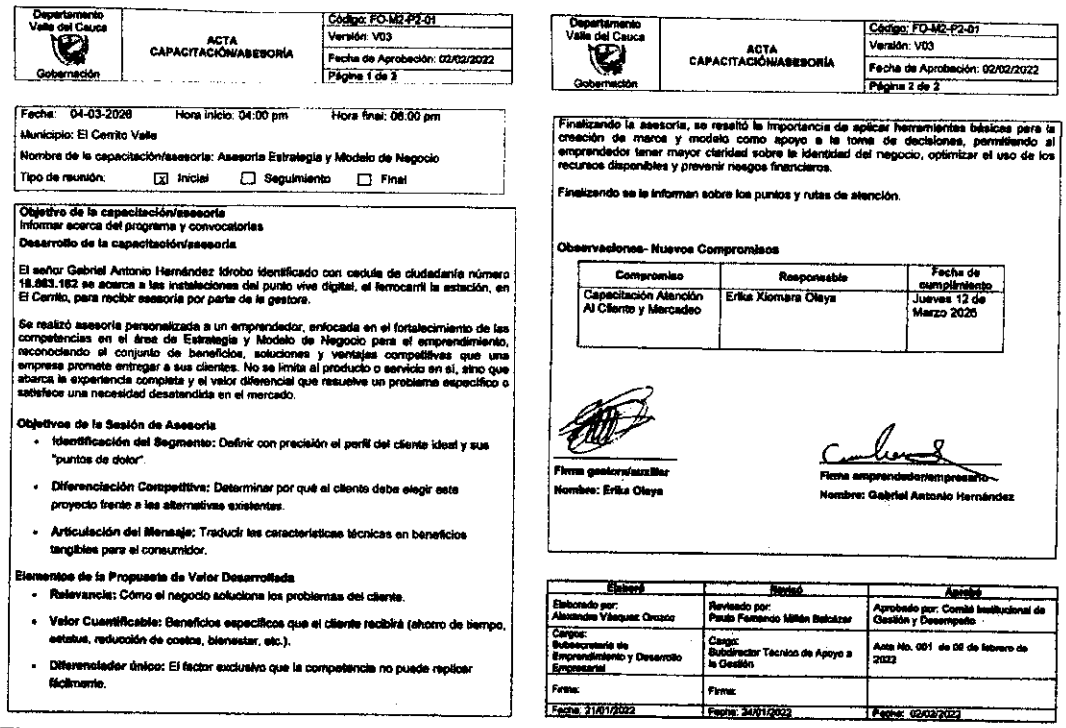
CARACTERIZACIÓN EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS

2/2/2026 10:08:38	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1114899880	HEIDY	FERNANDEZ	3154851183	Heidy182@gmail	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Técnico
2/2/2026 10:32:24	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1006361392	MICHEL	MANZANO RESTREPO	3128778021	manzanomichel1	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
6/2/2026 14:39:51	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	29539181	PAULA SOFIA	DIAZ PALACIOS	3157482735	psofiadiaz29@gm	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Rural	Independi	Bachillerato
6/2/2026 14:56:22	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1111814873	YENNI VANEZA	RIASCOS AMU	3186607347	yennyriascos@gm	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Secundaria
6/2/2026 18:23:34	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1114824608	YURY VANESSA	RIASCOS RIASCOS	3122929939	Yury_622@hotm	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Técnico
3/3/2026 14:40:27	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1114619406	HARY DAYAN	MESA GRANOBLES	3145265370	dayangranobles@	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Estudiante	Tecnologico
3/3/2026 15:14:26	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	16806820	FREDDY ANTONIO	HERNANDEZ IDROBO	3158781192	fredy27abril03@	El Cerrito	Cabecera Mul	Masculino	Urbana	Independi	Bachillerato
3/3/2026 15:27:26	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	66651438	LUZ ESPERANZA	DOMINGUEZ	3145912900	1234@hotmail.co	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Primaria
3/3/2026 15:39:47	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1114815765	ANGIE DALIANA	QUINTERO POPAYAN	3153986149	gangie497@gmai	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Bachillerato
3/3/2026 16:02:20	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	16803162	GABRIEL ANTONIO	HERNANDEZ IDROBO	3186189379	gabrielhernandez	El Cerrito	Cabecera Mul	Masculino	Urbana	Independi	Bachillerato
3/3/2026 16:17:43	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	6605451	LINA MARIA	MEJIA CASTRILLON	3161888490	casinilorena76@	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Secundaria
3/3/2026 16:26:10	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1114827897	LILIA VIVIANA	ERAZO DAZA	3188545019	shelyvasquez201	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Rural	Independi	Bachillerato
3/3/2026 16:34:44	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	6865856	MYRIAM	MONTILLA	3226018247	mi	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Primaria
3/3/2026 16:43:56	Palmira	ERIKA XIOMA	Cédula de Ciudadanía (C	1112301694	JESSICA	HERNANDEZ ACOSTA	3126792591	hernandezacosta	El Cerrito	Cabecera Mul	Femenino	Urbana	Independi	Primaria

Fig. 2. Fotografía Evidencias inscriptos a la plataforma en el mes de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



Departamento Valle del Cauca – Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 04-03-2026 Hora inicio: 04:00 pm Hora final: 06:00 pm

Municipio: El Cerrito Valle

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Estrategia y Modelo de Negocio

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

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

El señor Gabriel Antonio Hernández Idrobo identificado con cedula de ciudadanía número **18.883.162** se acerca a las instalaciones del punto vive digital, el ferrocarril la estación, en El Cerrito, para recibir asesoría por parte de la gestora.

Se realizó asesoría personalizada a un emprendedor, enfocada en el fortalecimiento de las competencias en el área de Estrategia y Modelo de Negocio para el emprendimiento, reconociendo el conjunto de beneficios, soluciones y ventajas competitivas que una empresa promete entregar a sus clientes. No se limita al producto o servicio en sí, sino que abarca la experiencia completa y el valor diferencial que resuelve un problema específico o satisface una necesidad desatendida en el mercado.

Objetivos de la Sesión de Asesoría

- **Identificación del Segmento:** Definir con precisión el perfil del cliente ideal y sus "puntos de dolor".
- **Diferenciación Competitiva:** Determinar por qué el cliente debe elegir este proyecto frente a las alternativas existentes.
- **Articulación del Mensaje:** Traducir las características técnicas en beneficios tangibles para el consumidor.

Elementos de la Propuesta de Valor Desarrollada

- **Relevancia:** Cómo el negocio soluciona los problemas del cliente.
- **Valor Cuantificable:** Beneficios específicos que el cliente recibirá (ahorro de tiempo, estatus, reducción de costos, bienestar, etc.).
- **Diferenciador único:** El factor exclusivo que la competencia no puede replicar fácilmente.

Departamento Valle del Cauca – Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 2 de 2

Finalizando la asesoría, se resaltó la importancia de aplicar herramientas básicas para la creación de marca y modelo como apoyo a la toma de decisiones, permitiendo al emprendedor tener mayor claridad sobre la identidad del negocio, optimizar el uso de los recursos disponibles y prevenir riesgos financieros.

Finalizando se le informan sobre los puntos y rutas de atención.

Observaciones- Nuevos Compromisos

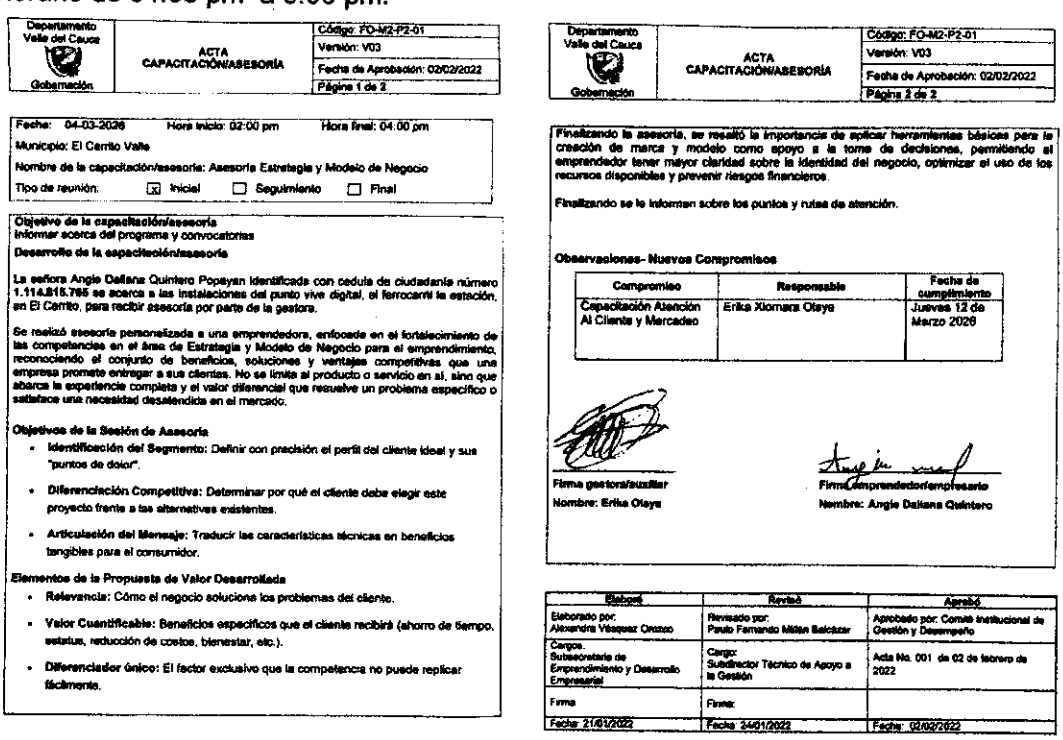
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación Atención Al Cliente y Mercadeo	Erika Xiomara Olaya	Jueves 12 de Marzo 2026

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Gabriel Antonio Hernández

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	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 06 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Fig. 3. Fotografía Evidencias Acta de asesoría de emprendedor realizada el día 04 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 04:00 pm a 6:00 pm.



Departamento Valle del Cauca – Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 04-03-2026 Hora inicio: 02:00 pm Hora final: 04:00 pm

Municipio: El Cerrito Valle

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Estrategia y Modelo de Negocio

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

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora **Angie Dallana** Quintero Popayan identificada con cedula de ciudadanía número **1.114.815.785** se acerca a las instalaciones del punto vive digital, el ferrocarril la estación, en El Cerrito, para recibir asesoría por parte de la gestora.

Se realizó asesoría personalizada a una emprendedora, enfocada en el fortalecimiento de las competencias en el área de Estrategia y Modelo de Negocio para el emprendimiento, reconociendo el conjunto de beneficios, soluciones y ventajas competitivas que una empresa promete entregar a sus clientes. No se limita al producto o servicio en sí, sino que abarca la experiencia completa y el valor diferencial que resuelve un problema específico o satisface una necesidad desatendida en el mercado.

Objetivos de la Sesión de Asesoría

- **Identificación del Segmento:** Definir con precisión el perfil del cliente ideal y sus "puntos de dolor".
- **Diferenciación Competitiva:** Determinar por qué el cliente debe elegir este proyecto frente a las alternativas existentes.
- **Articulación del Mensaje:** Traducir las características técnicas en beneficios tangibles para el consumidor.

Elementos de la Propuesta de Valor Desarrollada

- **Relevancia:** Cómo el negocio soluciona los problemas del cliente.
- **Valor Cuantificable:** Beneficios específicos que el cliente recibirá (ahorro de tiempo, estatus, reducción de costos, bienestar, etc.).
- **Diferenciador único:** El factor exclusivo que la competencia no puede replicar fácilmente.

Departamento Valle del Cauca – Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 2 de 2

Finalizando la asesoría, se resaltó la importancia de aplicar herramientas básicas para la creación de marca y modelo como apoyo a la toma de decisiones, permitiendo al emprendedor tener mayor claridad sobre la identidad del negocio, optimizar el uso de los recursos disponibles y prevenir riesgos financieros.

Finalizando se le informan sobre los puntos y rutas de atención.

Observaciones- Nuevos Compromisos

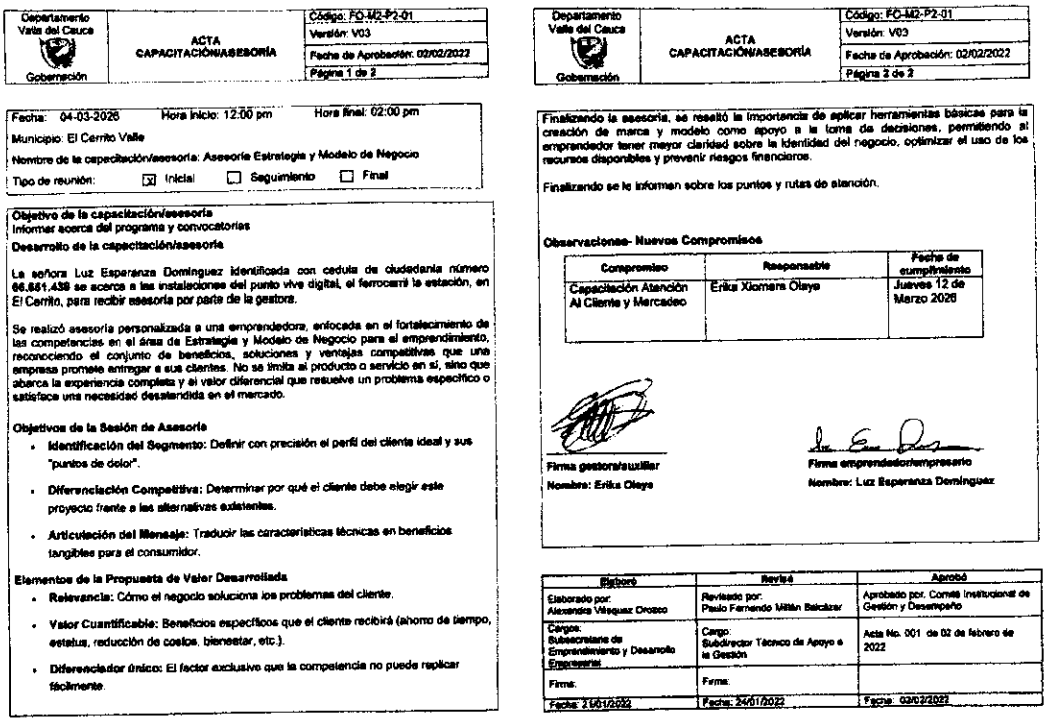
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación Atención Al Cliente y Mercadeo	Erika Xiomara Olaya	Jueves 12 de Marzo 2026

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Angie Dallana Quintero

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Fig. 4. Fotografía Evidencias Acta de asesoría de emprendedor realizada el día 04 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 02:00 pm a 4:00 pm.



Departamento Valle del Cauca — Gobernación | ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA | Código: FO-M2-P2-01 | Versión: V03 | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 | Página 1 de 2

Fecha: 04-03-2025 Hora inicio: 12:00 pm Hora final: 02:00 pm

Municipio: El Cerrito Valle

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Estrategia y Modelo de Negocio

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

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La señora Luz Esperanza Dominguez identificada con cedula de ciudadanía número 66.661.438 se acerca a las instalaciones del punto vive digital, el ferrocarril la estación, en El Cerrito, para recibir asesoría por parte de la gestora.

Se realizó asesoría personalizada a una emprendedora, enfocada en el fortalecimiento de las competencias en el área de Estrategia y Modelo de Negocio para el emprendimiento, reconociendo el conjunto de beneficios, soluciones y ventajas competitivas que una empresa promete entregar a sus clientes. No se limita al producto o servicio en sí, sino que abarca la experiencia completa y el valor diferencial que resuelve un problema específico o satisface una necesidad desatendida en el mercado.

Objetivos de la Sesión de Asesoría

- **Identificación del Segmento:** Definir con precisión el perfil del cliente ideal y sus "puntos de dolor".
- **Diferenciación Competitiva:** Determinar por qué el cliente debe elegir este proyecto frente a las alternativas existentes.
- **Articulación del Mensaje:** Traducir las características técnicas en beneficios tangibles para el consumidor.

Elementos de la Propuesta de Valor Desarrollada

- **Relevancia:** Cómo el negocio soluciona los problemas del cliente.
- **Valor Cuantificable:** Beneficios específicos que el cliente recibirá (ahorro de tiempo, estatus, reducción de costos, bienestar, etc.).
- **Diferenciador único:** El factor exclusivo que la competencia no puede replicar fácilmente.

Departamento Valle del Cauca — Gobernación | ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA | Código: FO-M2-P2-01 | Versión: V03 | Fecha de Aprobación: 02/02/2022 | Página 2 de 2

Finalizando la asesoría, se resaltó la importancia de aplicar herramientas básicas para la creación de marca y modelo como apoyo a la toma de decisiones, permitiendo al emprendedor tener mayor claridad sobre la identidad del negocio, optimizar el uso de los recursos disponibles y prevenir riesgos financieros.

Finalizando se le informan sobre los puntos y rutas de atención.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación Atención Al Cliente y Mercadeo	Erika Xiomara Olaya	Jueves 12 de Marzo 2026

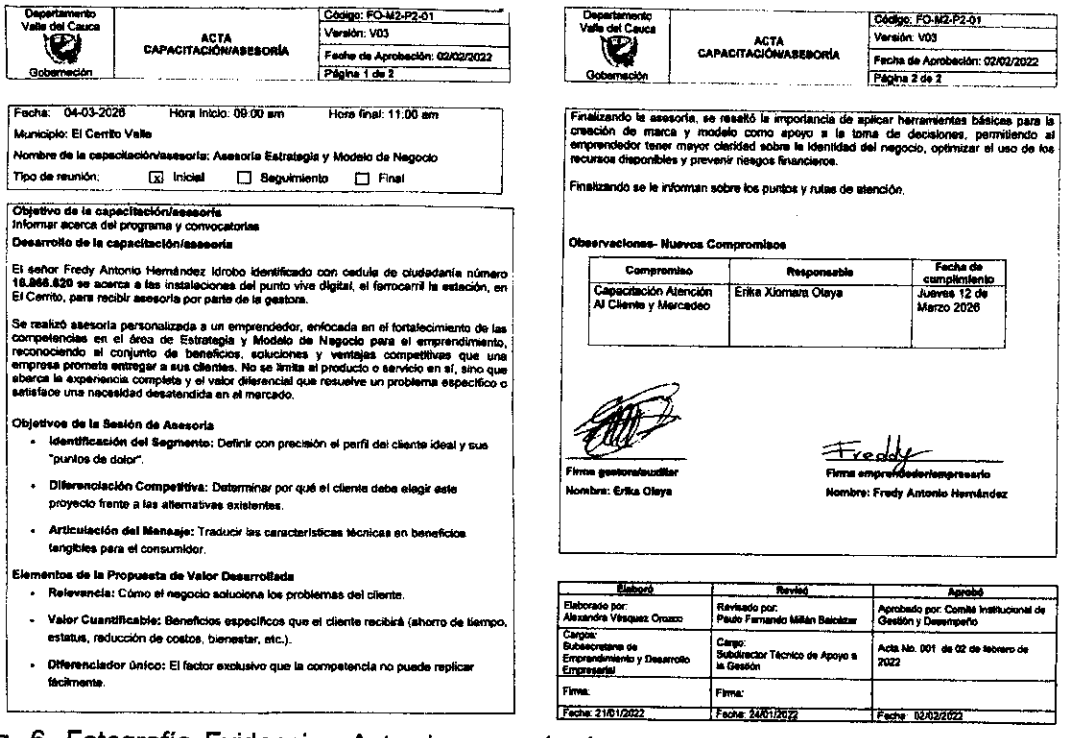
Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Luz Esperanza Dominguez

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Fig. 5. Fotografía Evidencias Acta de asesoría de emprendedor realizada el día 04 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 12:00 pm a 2:00 pm.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 04-03-2026 Hora Inicio: 09:00 am Hora final: 11:00 am

Municipio: El Cerrito Valle

Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría Estrategia y Modelo de Negocio

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

Objetivo de la capacitación/asesoría
Informar acerca del programa y convocatorias

Desarrollo de la capacitación/asesoría

El señor Fredy Antonio Hernández Idrobo identificado con cedula de ciudadanía número **16.866.620** se acerca a las instalaciones del punto vive digital, el ferrocarril la estación, en El Cerrito, para recibir asesoría por parte de la gestora.

Se realizó asesoría personalizada a un emprendedor, enfocada en el fortalecimiento de las competencias en el área de Estrategia y Modelo de Negocio para el emprendimiento, reconociendo el conjunto de beneficios, soluciones y ventajas competitivas que una empresa promete entregar a sus clientes. No se limita al producto o servicio en sí, sino que abarca la experiencia completa y el valor diferencial que resuelve un problema específico o satisface una necesidad desatendida en el mercado.

Objetivos de la Sesión de Asesoría

- **Identificación del Segmento:** Definir con precisión el perfil del cliente ideal y sus "puntos de dolor".
- **Diferenciación Competitiva:** Determinar por qué el cliente debe elegir este proyecto frente a las alternativas existentes.
- **Articulación del Mensaje:** Traducir las características técnicas en beneficios tangibles para el consumidor.

Elementos de la Propuesta de Valor Desarrollada

- **Relevancia:** Cómo el negocio soluciona los problemas del cliente.
- **Valor Cuantificable:** Beneficios específicos que el cliente recibirá (ahorro de tiempo, estatus, reducción de costos, bienestar, etc.).
- **Diferenciador único:** El factor exclusivo que la competencia no puede replicar fácilmente.

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 2 de 2

Finalizando la asesoría, se resaltó la importancia de aplicar herramientas básicas para la creación de marca y modelo como apoyo a la toma de decisiones, permitiendo al emprendedor tener mayor claridad sobre la identidad del negocio, optimizar el uso de los recursos disponibles y prevenir riesgos financieros.

Finalizando se le informan sobre los puntos y rutas de atención.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación Atención Al Cliente y Mercadeo	Erika Xiomara Olaya	Jueves 12 de Marzo 2026

Firma gestora/auditar
Nombre: Erika Olaya

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Fredy Antonio Hernández

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: 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: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Fig. 6. Fotografía Evidencias Acta de asesoría de emprendedor realizada el día 04 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 09:00 am a 11:00 am.

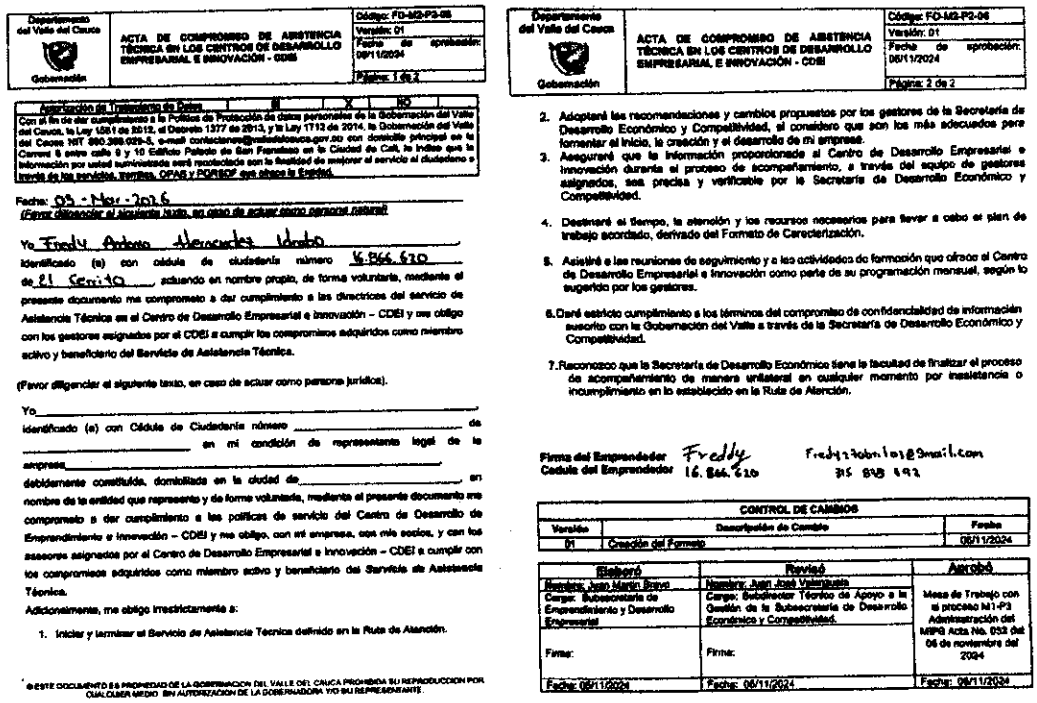
ACTIVIDADES 3



Fig. 7. Fotografía asistencia a la jornada de entrega de beneficios de la convocatoria de Fondos – Valle IN, realizada en el municipio de Palmira el dia 03 de marzo de 2026 en la ciudadela Deportiva Ramiro Echeverry Sanchez.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

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: 06/11/2024 | Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos — SI: X — NO:

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 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 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, tramites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: 03 - Mar - 2026

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

Yo Freddy Antonio Hernandez Varela

identificado (a) con cédula de ciudadanía número 16.846.620 de El Cerrito, 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_____,

identificado (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 irrestrictamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.
2. Adoptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al considero que son los más adecuados para fomentar el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
3. 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.
4. Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. 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.
6. 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.
7. 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: Freddy — Freddy7abril91@gmail.com

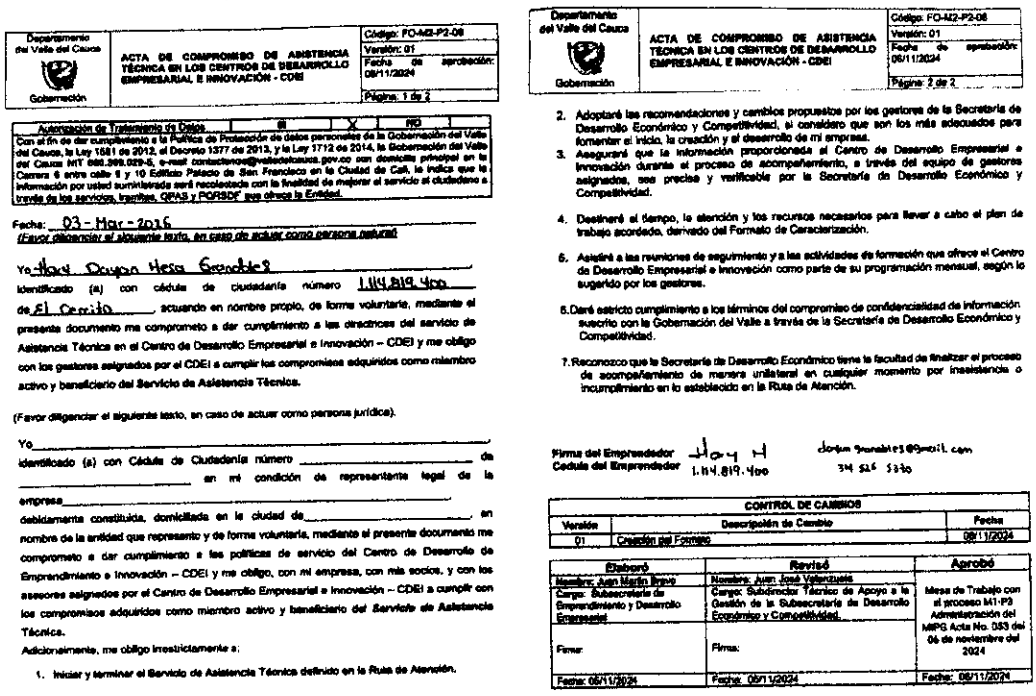
Cedula del Emprendedor: 16.846.620 — 315 848 892

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	06/11/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Martín Bravo Cargo: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma: Fecha: 06/11/2024	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Firma: Fecha: 06/11/2024	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024 Fecha: 06/11/2024

* © ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

Fig. 8. Fotografía Evidencias Acta de compromiso de emprendedor realizada el día 03 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

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: 06/11/2024 | Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos — SI: X — NO:

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 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 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, tramites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: 03 - Mar - 2026

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

Yo Hoover Duvan Hesa Gonzalez

identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.144.819.400 de El Cerrito, 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_____,

identificado (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 irrestrictamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.
2. Adoptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al considero que son los más adecuados para fomentar el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
3. 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.
4. Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. 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.
6. 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.
7. 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: Hoover — duvan.hesa1@gmail.com

Cedula del Emprendedor: 1.144.819.400 — 314 515 5330

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	06/11/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Martín Bravo Cargo: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma: Fecha: 06/11/2024	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Firma: Fecha: 06/11/2024	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024 Fecha: 06/11/2024

Fig. 9. Fotografía Evidencias Acta de compromiso de emprendedor realizada el día 03 de marzo de 2025 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

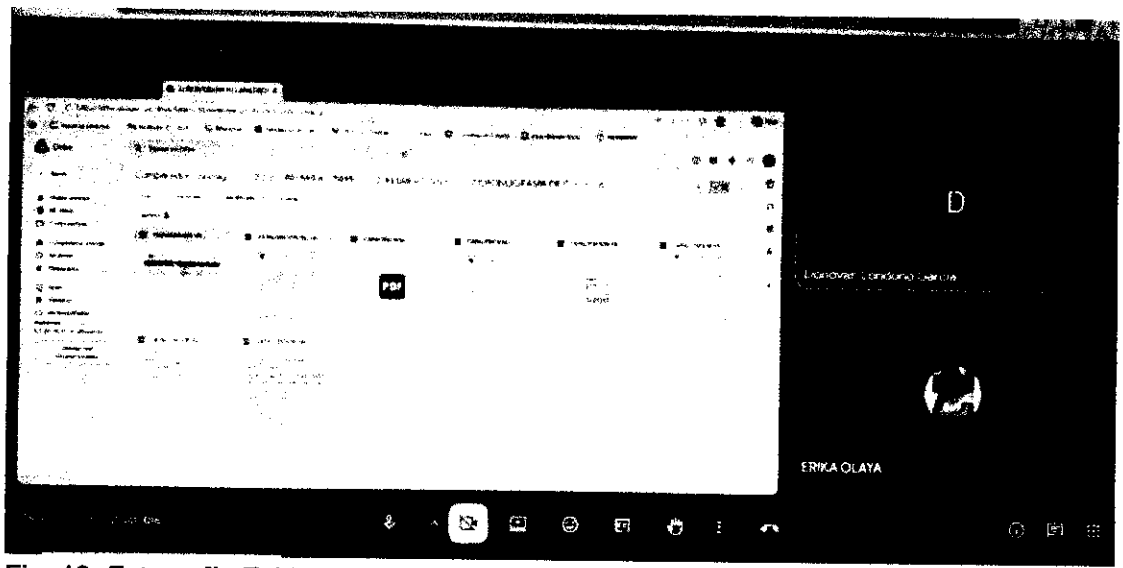
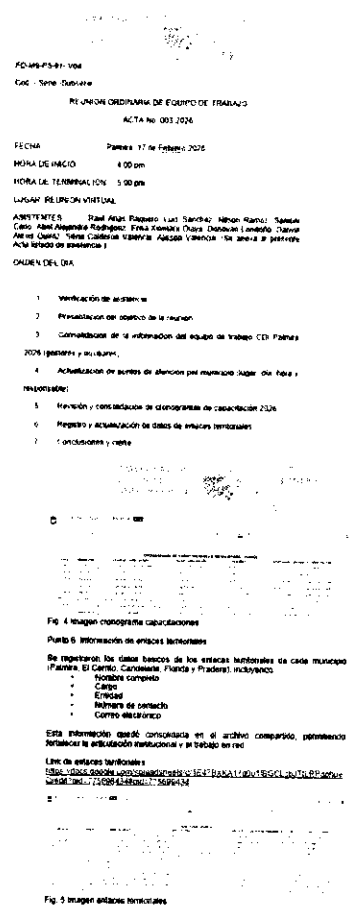


Fig. 10. Fotografía Evidencias reunión con auxiliar realizada en el mes de marzo de 2025 para el cargue de documentos y diligenciamiento del formato de medición.

ACTIVIDADES 5



FO-MR-PS-01- Vsa

Cod. - Serie. Subserie

REUNIÓN ORDINARIA DE EQUIPO DE TRABAJO

ACTA No. 003 2026

FECHA Palmira 17 de Febrero 2026

HORA DE INICIO 4:00 pm

HORA DE TERMINACIÓN 5:00 pm

LUGAR: REUNIÓN VIRTUAL

ASISTENTES Raúl Alan Raguero Luzi Sanchez, Nilson Ramos, Soraya Cano, Abel Alejandro Rodriguez, Erika Xiomara Olaya, Donovan Leonardo Olaya, Adriana Quiroz, Yelma Calderon Valencia, Alejan Valencia (la ausencia se justificó. Acta firmada en asistencia.)

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia
2. Presentación del objetivo de la reunión
3. Consolidación de la información del equipo de trabajo CDI Palmira 2026 (gestores y auxiliares).
4. Actualización de puntos de atención por municipio (lugar, día, hora y responsable).
5. Revisión y consolidación de cronogramas de capacitación 2026.
6. Registro y actualización de datos de enlaces territoriales.
7. Conclusiones y cierre.

Fig. 4 Imagen cronograma capacitaciones

Punto 6. Información de enlaces territoriales

Se registraron los datos básicos de los enlaces territoriales de cada municipio (Palmira, El Cerrito, Candelaria, Pradera y Florida), incluyendo:

- Nombres completo
- Cargo
- Entidad
- Número de contacto
- Correo electrónico

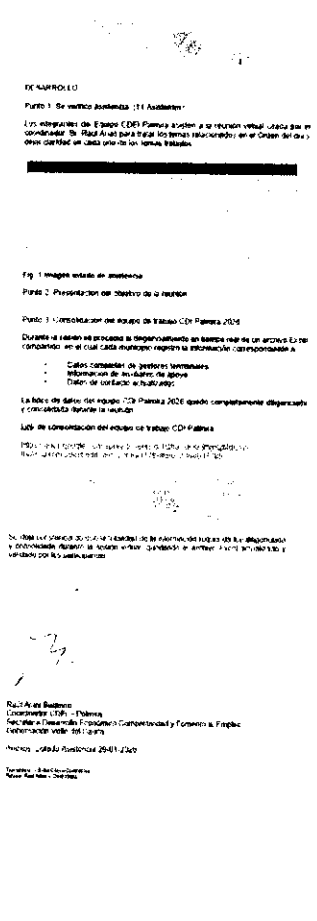
Esta información quedó consignada en el archivo compartido, permitiendo fortalecer la articulación institucional y el trabajo en red.

Link de enlaces territoriales

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E47BdAA1rqDv1BGCL-jbiTtLPPaoNwrCwqM/edit?gid=1406842484#gid=1406842484

Fig. 5 Imagen enlaces territoriales

3. Resultado de la reunión



DESARROLLO

Punto 1. Se verifico asistencia (11 Asistentes)

Los integrantes del Equipo CDI Palmira asisten a la reunión virtual citada por el coordinador Sr. Raúl Alan para tratar los temas relacionados en el Orden del día y dejar claridad en cada uno de los temas tratados.

[redacted]

Fig. 1 imagen asistencia de asistencia

Punto 2. Presentación del objetivo de la reunión

Punto 3. Consolidación del equipo de trabajo CDI Palmira 2026

Durante la reunión se procedió a diligenciamiento en tiempo real de un archivo Excel compartido, en el cual cada municipio registró la información correspondiente a:

- Datos completos de gestores territoriales.
- Información de auxiliares de apoyo.
- Datos de contacto actualizados.

La base de datos del equipo CDI Palmira 2026 quedó completamente diligenciada y consolidada durante la reunión.

Link de consolidación del equipo de trabajo CDI Palmira

[redacted]

Se deja constancia de la asistencia de la totalidad de los integrantes convocados, dando cumplimiento a los objetivos planteados. La reunión se desarrolló de manera ordenada y participativa, permitiendo avanzar en la consolidación de la información y en la organización del trabajo para el año 2026.

Raúl Alan Raguero
Coordinador CDI - Palmira
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo
Gobernación del Valle del Cauca

Anexos: Lista de Asistencia 26-01-2026

Fig. 2 imagen consolidacion del equipo de trabajo CDI Palmira

Punto 4 y 5. Actualización de puntos de atención y cronogramas

En el mismo archivo compartido se realizó la actualización de la información relacionada con los puntos de atención en cada municipio, incluyendo:

- Lugar de atención
- Día asignado
- Horario de atención
- Persona responsable

Igualmente se diligenció la información correspondiente a los cronogramas de capacitación programados por municipio, dejando establecida la planeación inicial para la vigencia 2026.

Lista de puntos de atención y cronogramas

[redacted]

Fig. 3 imagen puntos de atención

Fig. 11. Fotografía Evidencias de realización de acta de reunión en el mes de marzo de 2025.

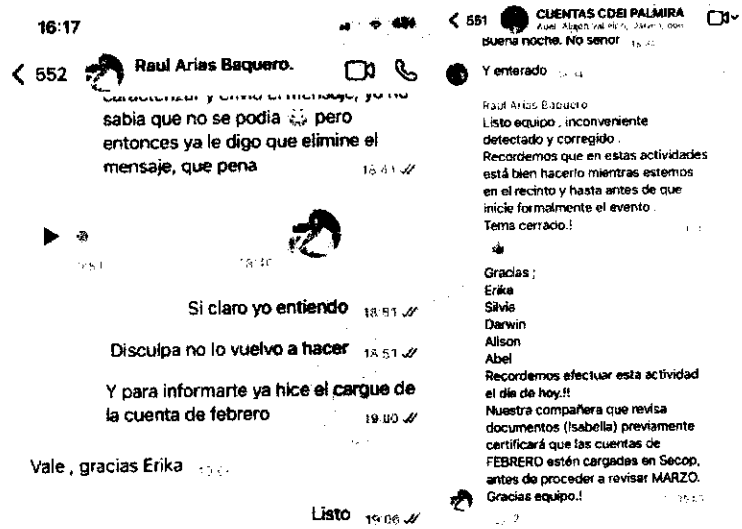


Fig. 12. Fotografía Evidencias cumplimiento con requerimientos por parte del coordinador en el mes de marzo de 2025.

ACTIVIDADES 6

N°	Nombre	Link Edición	Link de Diligenciamiento
1	Formato de Caracterización	https://docs.google.com	https://forms.gle/z7tPsiyp8fFfke6K8

Fig. 13. Link de caracterización de emprendedores atendidos en el mes de marzo de 2025.

N°	Nombre	Link Edición	Link de Diligenciamiento
5	Formato de Medición Palmira	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOQoR5nxH	

Fig. 14. Link de diligenciamiento del formato de medición de los emprendedores atendidos en el mes de marzo de 2025.



Fig. 15. Fotografía evidencia de realización de actas de compromiso a emprendedores atendidos en el mes de marzo de 2025.

ACTIVIDADES 7

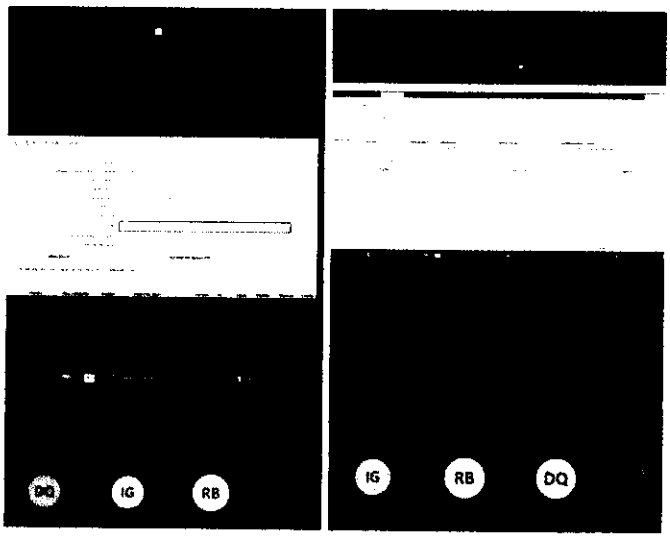


Fig. 16. Fotografía evidencia de capacitación virtual realizada por Isabella Nuñez, orientada a la instrucción de cargue de documentos al SECOP II para los contratistas en el mes de marzo de 2025.

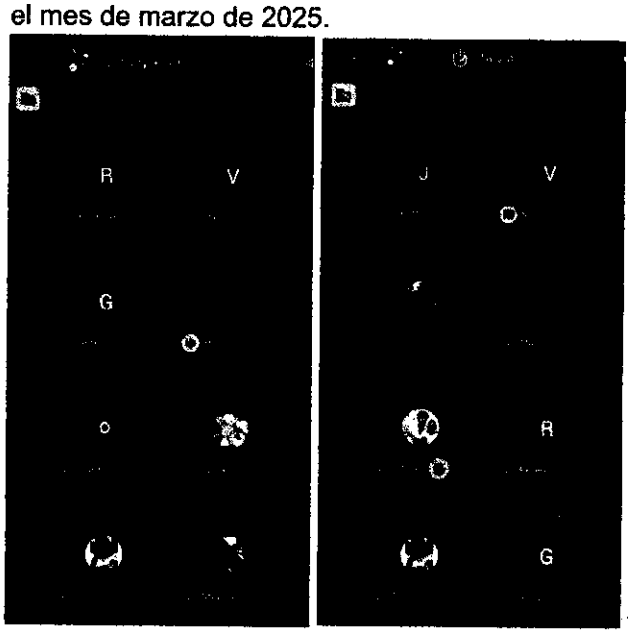


Fig. 17. Fotografía evidencia de capacitación virtual por el equipo regional, siguiendo las directrices de la subsecretaría, con respecto a la convocatoria de VALLEmplea 3.0 en el mes de marzo de 2025.

ACTIVIDADES 8

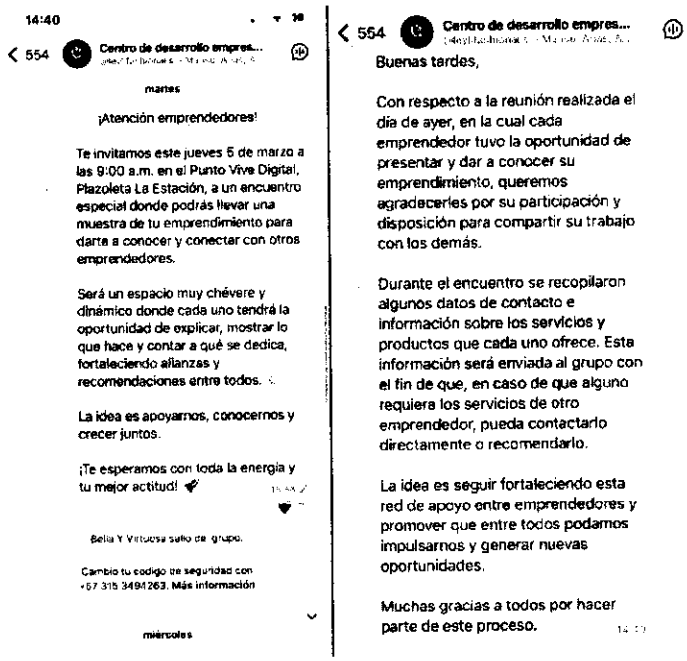


Fig. 18. Fotografía evidencia de canales de comunicación directa con los participantes por medio de grupos de whasapp en el mes de marzo de 2025.



Fig. 19. Fotografía evidencia de articulación y relacionamiento entre los participantes, incluyendo realización de una muestra empresarial orientada a la visibilización de los emprendimientos en el mes de marzo de 2025.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9



Fig. 20. Fotografía evidencia de la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de Instagram en el mes de marzo de 2025.

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,

ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
C.C.1114831390
Teléfono: 3188285653
Correo:Erika.olaya0711@gmail.com