INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	JOSE DIEGO BENAVIDEZ ORTIZ
CEDULA:	94064974
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0973-2026 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:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FINANCISTA Y NEGOCIADOR INTERNACIONAL 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.

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 en reunión realizada el 6 de abril de 2026, en horario de 2:00 p.m. a 3:00 p.m., en la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Yumbo, junto a Magda Lorena Ossa (líder de Desarrollo Económico), Nathalia González (Coordinadora CDEI Yumbo), Agustín Quijano (Gestor CDEI Yumbo) y demás equipo de trabajo, con el propósito de fortalecer la articulación institucional entre la Alcaldía de Yumbo y la Gobernación del Valle del Cauca; en el desarrollo de la jornada realicé el levantamiento de información de actores locales y emprendedores a impactar durante el mes de abril de 2026 mediante la oferta de programas y servicios de fortalecimiento empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, dejando como resultado la consolidación de información clave para la planificación de intervenciones en el territorio, la cual quedó registrada mediante el Acta No. 6, debidamente archivada en: INFORMES DE GESTION – acta reunion – Centro de Desarrollo e Innovacion Yumbo.

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.

Brindé asistencia técnica en el area de finanzas a trece (13) emprendedores del municipio de Yumbo, en el marco de la ruta de atención de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo; las jornadas se llevaron a cabo los días 8, 9 y 10 de abril de 2026 en el auditorio de la Alcaldía de Yumbo, donde se capacito a los emprendedores en temas financieros para el fortalecimiento de sus unidades productivas, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia establecidos para el proceso de acompañamiento empresarial; la relación detallada de los participantes y fechas correspondientes se presenta en la siguiente tabla:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

N°	CEDULA EMPRENDEDOR	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA ATENCION
1	16,927,361	OSCAR DANIEL	GONZALEZ MORALES	3172487389
2	1,118,282,609	ALEXANDRA	PANIAGUA URREGO	3225405285
3	1,013,621,154	SHERLLIE JULIETH	JIMENEZ ROMERO	3006879019
4	31,469,026	JULIA ROSA	JARAMILLO GRANADA	3189052970
5	34,573,157	DIOMIRA	RENGIFO GOMEZ	3219029397
6	31,478,237	LUZ NANCY	HOYOS HIJAJI	3152255786
7	28,880,542	DIANA PATRICIA	MURILLO PAIPA	3138155970
8	1,118,285,401	MARIA VILMA	RAMIREZ VILLADA	3053789493
9	1,118,310,132	DERLY JURANY	RAMOS ORTIZ	3212312677
10	6,548,393	JORGE ELIECER	SANCHEZ PUENTES	3146269336
11	31,656,993	DORIS	MEDINA TRUJILLO	3187982432
12	1,110,568,815	YORLEDI	ROMERO MONTOYA	3008356703
13	1,118,284,828	DIDI JOANNA	HURTADO ALVAREZ	3187888422

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 apoyo al programa ValleINN+, en jornada dirigida a emprendedores del municipio de Yumbo mediante el intercambio de conocimientos con expositores destacados del Valle del Cauca; la actividad se llevó a cabo en el Club Campestre San Miguel, ubicado en la carrera 4 oeste # 2-184, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 m., durante la cual se orientó a los emprendedores participantes, permitiendo el fortalecimiento de sus capacidades y la ampliación de sus conocimientos para el desarrollo de sus iniciativas empresariales.

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 documentos técnicos correspondientes al mes de abril de 2026, entre los cuales se incluyen las actas de asesoría a 13 emprendedores en el tema de finanzas, las actas se encuentran en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1tEERAy6nhoFvlMIP5pMSm-XHWSn0tltr en el marco de la asistencia técnica brindada. Asimismo, elaboré acta de articulación realizada el 6 de Abril de 2026 con Magda Lorena Ossa (Lider de emprendimiento de la Secretaria de Desarrollo Economico del Municipio de Yumbo), la cual se encuentra archivada en INFORMES DE GESTION – acta reunion – Centro de Desarrollo e Innovacion Yumbo.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Realicé jornadas de capacitación orientadas a emprendedores del municipio de Yumbo, con el fin de fortalecer sus competencias empresariales en el marco de la ruta de atención definida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo; Las capacitaciones se desarrollaron el dia 7 de abril de 2026 en el auditorio de la Alcaldía de Yumbo, abordando el tema de Planeación Estratégica en el horario de 8:00 a.m. a 10:00 a.m. y el tema de Legalidad y Formalización Empresarial de 10:00

a.m. a 12:00 m., proporcionando herramientas para mejorar la gestión y sostenibilidad de los emprendimientos en el municipio.

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.

Respondí oportunamente el requerimiento recibido mediante el correo institucional valleinnyumbo@valledelcauca.gov.co el dia 6 de abril de 2026 por parte de la profesional Paola Andrea Alfonso Jiménez, en el cual se solicitaba retroalimentación frente a la socialización realizada al equipo del CDEI Yumbo, en atención a lo anterior, se dio respuesta dentro del plazo establecido 8 de marzo de 2026, abordando aspectos relacionados con la percepción de la jornada, los aprendizajes obtenidos y las oportunidades de mejora identificadas, contribuyendo así al fortalecimiento de los procesos internos y a la mejora continua de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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 socialización dirigida al equipo del CDEI Yumbo por parte del equipo de calidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, desarrollada en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Yumbo en horario de 3:00 p.m. a 6:00 p.m., en la cual se abordaron temas relacionados con los macroprocesos institucionales, la estructura de la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca y la presentación de indicadores de gestión; la actividad fue orientada por la profesional universitaria Paola Andrea Alfonso Jiménez y contó con la participación de todo el equipo del CDEI Yumbo, fortaleciendo el conocimiento institucional y la alineación de los procesos internos.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Asistí a jornada de gestión documental llevada a cabo el 6 de abril de 2026 en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., en la vivienda de la Coordinadora del CDEI Yumbo, Nathalia González, durante la cual se revisaron y organizaron los soportes documentales relacionados con los emprendedores atendidos, con el propósito de garantizar su adecuada actualización, orden y disponibilidad para el seguimiento de las actividades ejecutadas por el CDEI Yumbo.

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.

Promoví la estrategia de difusión de contenidos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la interacción activa con las publicaciones realizadas en sus redes sociales oficiales (Instagram, Facebook, X y

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

YouTube), a través de acciones como dar "me gusta", comentar y compartir desde mis redes personales; esta actividad permitió fortalecer la visibilidad de la información institucional, ampliar su alcance hacia la ciudadanía y potenciales beneficiarios, así como contribuir al incremento del engagement digital, en cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro de las obligaciones contractuales.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Reunión Secretaría de Desarrollo Económico de Yumbo
Magda Lorena Ossa – Líder de Desarrollo Económico
06-04-2026
Yumbo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



Asistencia técnica
Auditorio Alcaldía Municipio de Yumbo
José Diego Benavides Ortiz – Gestor CDEI Yumbo
08-04-2026
Yumbo

ACTIVIDADES 3



Apoyo Jornada Valleinn+
Jornada intercambio de conocimiento
Club Campestre San Miguel
Yumbo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN 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: 08-04-2026 Hora inicio: 10:00 AM Hora final: 12:00 M

Municipio: Yumbo

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS

Tipo de reunión: Inicial ☐ 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, 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 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 CDE 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 gestor/auxiliar
Nombre: Diego Fernando Ortiz

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Alexandra Restrepo Urrego
C.C. 1.116.280.689

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN 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: 08-04-2026 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm

Municipio: Yumbo

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS

Tipo de reunión: Inicial ☐ 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, 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.

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 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 gestor/auxiliar
Nombre: Diego Darwidio Ortiz

Firma emprendedor/empresario
Nombre: John Fredy Jaramillo Echeverry
C.C. 91.469.076

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN 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: 08-04-2026 Hora inicio: 12:00 M Hora final: 2:00 PM

Municipio: Yumbo

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN FINANZAS

Tipo de reunión: Inicial [ ] 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, 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/08/2022 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 gestor/facilitador
Nombre: Diego Bernardo Ortiz.

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Sherlle Julieth Jimenez Perea
C.C. 1.003.821.154

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Salcedo	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

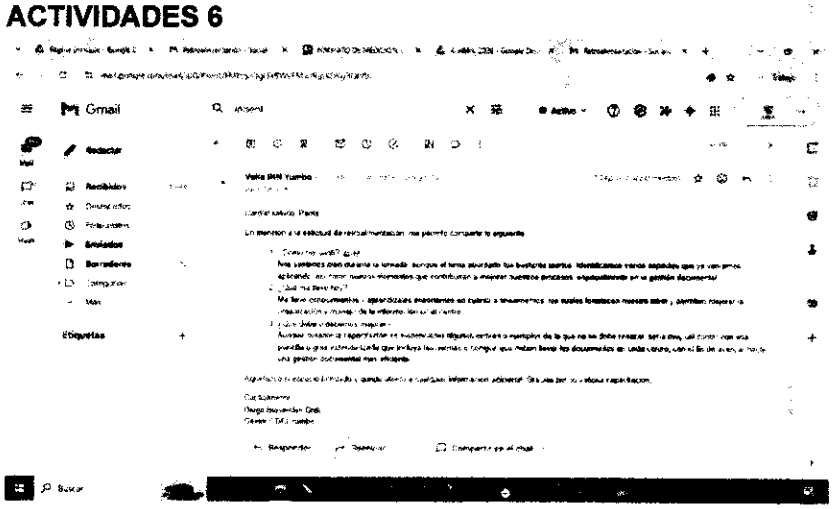
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



Asistencia Técnica
Auditorio Alcaldía Municipal de Yumbo
José Diego Benavides Ortiz – Gestor CDEI Yumbo
7-04-2026
Yumbo

ACTIVIDADES 6



Correo institucional CDEI Yumbo
Paola Andre Alfonso Jiménez. Profesional Universitario
ValleinnYumbo@valledelcauca.gov.co
Respuesta
07-04-2026

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



Socialización CDEI Yumbo
Secretaría de Desarrollo Económico Yumbo
Capacitación para Gestores y Coordinadores
Yumbo

ACTIVIDADES 8



Gestión documental
CDEI Yumbo
06-04-2026
Yumbo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9





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,

JOSE DIEGO BENAVIDEZ ORTIZ
C.C.94064974
Teléfono: 3106835151
Correo:jdiegortiz@hotmail.com