INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO
CEDULA:	1053779405
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0975-2026 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. 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 socialización de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación a 13 emprendedores del municipio de Ansermanuevo, para fomentar el desarrollo organizacional a sus unidades productivas, aportando mayor crecimiento económico al municipio y enfocándonos en sus debilidades para así planear temas estructurales y financieros que ideen una estrategia de formación de acuerdo a sus necesidades en general.

Diligencié e identifiqué 13 formatos de caracterización y actas de compromiso a los emprendedores atendidos en el centro de desarrollo de emprendimiento de Ansermanuevo valle, con el objetivo de identificar el estado de su unidad productiva para fortalecerlos, enfocándonos en sus necesidades y poder llevar sus emprendimientos a niveles más altos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	MUNICIPO	SERVICIO	FECHA
ANGELICA MARIA	ARENAS HENAO	52446143	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
MARIA DEICY	NIETO DE QUICENO	38900767	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
GUSTAVO ADOLFO	NIETO	1114092495	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
ANGELA PATRICIA	NIETO	29156350	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
LORENA	CORTES LOPEZ	1002799311	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
SARA MARIA	RAMIREZ JARAMILLO	1039455337	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
CLAUDIA LORENA	ALVAREZ	29159866	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
NIDIA STELLA	MONTES VALENCIA	29171414	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
GUSTAVO	RAMIREZ PEÑA	6136105	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
ISABELA	NIETO ARENAS	1113860302	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
LUISA FERNANDA	CAJAMARCA	1125808421	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
MARTA IDALI	LONDOÑO	19260065	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026
JOSE MARIO	GARCIA CASTAÑO	6482009	ANSERMANUEVO	ACTAS DE COMPROMISO	2/03/2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – Actas de Compromiso
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zd4pCMZXRIbRY13oJPCJ8AWXs3mxUyVt

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.

Asesoré e informé a 9 emprendedores del municipio de Ansermanuevo sobre el Programa Valle INN y sus servicios, con el objetivo de que evalúen las características del programa y puedan contrastarlas con las necesidades a satisfacer de acuerdo al emprendimiento que tienen actualmente, contribuyendo al crecimiento y consolidación del sector empresarial, lo cual promueve el desarrollo de los emprendedores y fortalecer la economía mediante la ruta de atención de ideación, fortalecimiento y crecimiento empresarial.

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	MINICIPIO	SERVICIO	FECHA
ANGELICA MARIA	HENAO	52446143	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
MARIA DECICY	NIETO DE QUICENO	38900767	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
GUSTAVO ADOLFO	NIETO	1114092495	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
ANELA PATRICIA	NIETO	29156350	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
LORENA	CORTES LOPEZ	1002799311	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
SARA MARIA	RAMIREZ JARAMILLO	1039455337	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	5/03/2026
CLAUDIA LORENA	ALVAREZ	29159866	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	9/03/2026
LUISA FERNANDA	CAJAMARCA	1125808421	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	5/03/2026
JOSE MARIO	GARCIA CASTAÑO	6482009	ANSERMANUEVO	ASESORIA EN FINANZAS	5/03/2026

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma asesorías
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-CzKy7CIGriOVo8ID7GnA0qQuqr27yww

Realicé capacitación de Legalidad y Formación Empresarial a 13 emprendedores del municipio de Ansermanuevo, con el objetivo de guiar a los empresarios para que cumplan con la normativa vigente, formalicen sus negocios y accedan a los beneficios de estar legalmente constituidos, la capacitación en legalidad y formalización empresarial se concentra en guiar a los emprendedores sobre los pasos y beneficios de pasar de la informalidad a la economía formal, abordando aspectos jurídicos, tributarios y administrativos, buscando mejorar la rentabilidad, sostenibilidad y acceso a oportunidades para los negocios, incluyendo financiamiento, participación en licitaciones y crecimiento profesional.

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	MUNICIPO	SERVICIO	FECHA
ANGELICA MARIA	ARENAS HENAO	52446143	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
MARIA DEICY	NIETO DE QUICENO	38900767	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
GUSTAVO ADOLFO	NIETO	1114092495	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
ANGELA PATRICIA	NIETO	29156350	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
LORENA	CORTES LOPEZ	1002799311	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
SARA MARIA	RAMIREZ JARAMILLO	1039455337	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
CLAUDIA LORENA	ALVAREZ	29159866	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
NIDIA STELLA	MONTES VALENCIA	29171414	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
GUSTAVO	RAMIREZ PEÑA	6136105	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
ISABELA	NIETO ARENAS	1113860302	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
LUISA FERNANDA	CAJAMARCA	1125808421	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
MARTA IDALI	LONDOÑO	19260065	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026
JOSE MARIO	GARCIA CASTAÑO	6482009	ANSERMANUEVO	CAPACITACION DE LEGALIDAD Y FORMACION EMPRESARIAL	2/03/2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma de capacitaciones
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRIu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd

Realicé capacitación en Planeación Estratégica a 13 emprendedores del municipio de Ansermanuevo con el objetivo Brindar a los emprendedores las herramientas y conocimientos necesarios para definir, organizar y ejecutar una planeación estratégica, que les permita tomar mejores decisiones, orientar su negocio al crecimiento sostenible y adaptarse a los cambios del mercado. En la capacitación iniciamos con la Introducción a la Planeación Estratégica, donde los primeros puntos abordados fueron: Qué es la planeación estratégica, Diferencia entre planear y actuar sin estrategia, Beneficios de la planeación estratégica en los emprendimientos, Errores comunes al no planificar. donde culminamos con una Reflexión grupal: Hacia dónde va tu negocio y como diseñar estrategias para alcanzar los objetivos planeados

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	MUNICIPO	SERVICIO	FECHA
ANGELICA MARIA	ARENAS HENAO	52446143	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
MARIA DEICY	NIETO DE QUICENO	38900767	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
GUSTAVO ADOLFO	NIETO	1114092495	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
ANGELA PATRICIA	NIETO	29156350	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
LORENA	CORTES LOPEZ	1002799311	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
SARA MARIA	RAMIREZ JARAMILLO	1039455337	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
CLAUDIA LORENA	ALVAREZ	29159866	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
NIDIA STELLA	MONTES VALENCIA	29171414	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
GUSTAVO	RAMIREZ PEÑA	6136105	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
ISABELA	NIETO ARENAS	1113860302	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
LUISA FERNANDA	CAJAMARCA	1125808421	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
MARTA IDALI	LONDOÑO	19260065	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026
JOSE MARIO	GARCIA CASTAÑO	6482009	ANSERMANUEVO	CAPACITACION EN PLANEACION ESTRATEGICA	4/03/2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma capacitacion
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRlu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

En el marco del apoyo a las fases ligadas de los Fondos, se realice el seguimiento a la empresa Cebada Real S.A.S., administrada por el señor Santiago Muriel Giraldo, del municipio de Cartago, beneficiario del fondo ValleINN, el acompañamiento consistió en la verificación de la entrega y adecuado uso de la maquinaria otorgada, así como el seguimiento al cumplimiento del plan de fortalecimiento empresarial, garantizando la correcta destinación del apoyo recibido.

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

En el marco de las actividades desarrolladas en el municipio de ansermanuevo, realice el envío formal mediante correo electronico correspondiente a las asesorías, capacitaciones y ejecución de la ruta de atención a la Coordinadora del CDEI Cartago, el informe fue remitido con sus respectivas evidencias documentales, incluyendo actas de cada sesión

realizada, listados de asistencia debidamente diligenciados y firmados, así como listas de chequeo utilizados para el seguimiento y control de los procesos adelantados con los emprendedores.

Adicionalmente, efectue la entrega física de las evidencias y documentos generados durante el proceso de acompañamiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la trazabilidad de la información suministrada a los emprendedores beneficiarios.

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRlu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd

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.

Participe en reunión virtual en el mes de marzo del 2026, convocada por la secretaria de Desarrollo Económico, en la cual se realizó la socialización de la estrategia VALLEmplea. Durante el encuentro se presentaron los lineamientos estratégicos del programa, su alcance territorial, población objetivo y esquema de implementación. La estrategia tiene como propósito cerrar brechas socioeconómicas mediante procesos de formación integral orientados al fortalecimiento de habilidades técnicas, desarrollo de habilidades blandas, formación en inglés y consolidación de competencias para la empleabilidad, el enfoque del programa se fundamenta en la articulación con la demanda real del mercado laboral, garantizando que los procesos formativos respondan a las necesidades actuales del sector productivo y contribuyan efectivamente a la inserción laboral y al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población beneficiaria.

En cumplimiento de esta función, asistí a una reunión virtual en marzo del 2026 asistencia técnica en documentación, programada con el propósito de atender y dar respuesta a los requerimientos relacionados con la gestión documental y los procedimientos establecidos dentro del proceso. Durante la sesión, se revisaron lineamientos, criterios técnicos y orientaciones específicas para el adecuado manejo, organización, actualización y control de la documentación. Desde mi área de conocimiento y experiencia profesional, garantizando que las actividades se desarrollaran conforme a la normativa y directrices impartidas por el líder de proceso y el supervisor de contrato.

Asimismo, participé activamente en el análisis de situaciones presentadas, aportando recomendaciones orientadas a fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos documentales, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el mes de marzo participé en una reunión virtual liderada por el señor Andrés Sánchez, en articulación con la Subsecretaría y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), en apoyo a los CDEI, en el marco de la estrategia "INVIMA te Formaliza". Durante el encuentro se socializó el cierre de la estrategia, el proceso de Visita de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), así como la calificación y concepto sanitario y el evento de cierre, el acompañamiento contempla tres etapas: Primera visita de diagnóstico,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Asistencia técnica y Seguimiento y observaciones finales.
Este proceso busca fortalecer la formalización y el cumplimiento de los requisitos sanitarios por parte de los beneficiarios.

Participe en reunión virtual del Rol de Gestor, realizada en marzo de 2026, orientada a la socialización de lineamientos y responsabilidades, en la cual se abordaron temas relacionados con las funciones, responsabilidades y lineamientos para el adecuado desarrollo de las actividades asignadas. Durante el encuentro se socializaron orientaciones técnicas y administrativas, se resolvieron inquietudes y se fortalecieron conocimientos clave para el cumplimiento efectivo del rol, contribuyendo así a una mejor articulación y desempeño en los procesos establecidos.

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo mes de marzo de 2026
https://drive.google.com/drive/folders/1Py8PNgjopBzQ8TWXN2j0TPhMi9lVnK3x

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.

Brindé información detallada sobre el programa implementado por la Gobernación del Valle del Cauca, mediante el cual se dio apertura a la convocatoria VALLEmplea 3.0, una estrategia orientada al fortalecimiento de la empleabilidad de jóvenes del departamento, explicando el objetivo del programa, el cual busca generar oportunidades reales de inserción laboral y transformación social para 1.000 jóvenes del Valle del Cauca, a través del fortalecimiento de sus competencias laborales, el desarrollo de habilidades para el empleo y el acompañamiento integral en su proceso de vinculación laboral.

Asimismo, dí a conocer mediante whatsapp a el grupo de emprendedores el alcance de la convocatoria, los requisitos de participación, los beneficios ofrecidos y el proceso de postulación, destacando el impacto positivo que esta iniciativa tendrá en la mejora de las condiciones de empleabilidad juvenil y en la dinamización del mercado laboral regional.

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.

Participe de la reunión virtual con el equipo del CDEI Cartago, dirigida por Óscar Eduardo Samboní, en la cual se brindaron orientaciones técnicas y lineamientos específicos para la correcta elaboración y presentación de los informes de actividades; durante la sesión se explicó de manera detallada la estructura, contenido y criterios de presentación de los informes de supervisión, informes de actividades y cronogramas de ejecución, con el fin de garantizar uniformidad, claridad en la información reportada y cumplimiento de los requerimientos establecidos. La jornada permitió fortalecer el proceso de reporte institucional, asegurando mayor organización, coherencia técnica y trazabilidad en la entrega de los documentos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Asistí a reunión de equipo perteneciente al CDEI Cartago, en la cual se abordaron temas clave para el fortalecimiento de los procesos administrativos y técnicos del equipo de trabajo, durante el encuentro se trataron las siguientes temáticas: Inquietudes relacionadas con la cuenta de cobro, donde se resolvieron dudas frente a su correcta elaboración, soportes requeridos y tiempos de entrega, revisión de indicadores, analizando el avance en el cumplimiento de metas, seguimiento a resultados y estrategias para mejorar el desempeño, formato de felicitación, con el fin de estandarizar el reconocimiento a emprendedores destacados y fortalecer la motivación dentro del programa, INVIMA, fecha de capacitación sobre el programa de certificación INVIMA para los empresarios del Valle del Cauca, reunión MIPG, revisando lineamientos y compromisos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, formato de fortalecimiento para 16 emprendedores, donde se analizaron avances, acompañamientos realizados y acciones pendientes para continuar con el proceso de asesoría y seguimiento.La reunión permitió unificar criterios, aclarar inquietudes y definir compromisos para el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo mes de marzo de 2026
https://drive.google.com/drive/folders/1Py8PNgjopBzQ8TWXN2j0TPhMi9lVnK3x

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.

Realice atención presencial en la oficina ubicada en la Universidad del Valle, sede Cartago, conforme al cronograma de atención previamente establecido y acordado por el equipo de trabajo. Durante la jornada se brindó orientación e información detallada a los usuarios sobre los servicios ofertados por el CDEI Cartago, incluyendo asesorías, capacitaciones y rutas de atención para emprendedores y unidades productivas, la actividad se desarrolló en cumplimiento del plan de trabajo definido, garantizando cobertura, acompañamiento oportuno y adecuada divulgación de la oferta institucional.

Asistí como invitado a la feria y el relacionamiento comercial en la campaña de visibilización del Mercado Campesino Popular del Norte del Valle, realizada por la Alcaldía de Cartago en el parque La Isleta. En esta actividad participaron diversos emprendedores del sector agropecuario, quienes tuvieron la oportunidad de dar a conocer sus productos al mercado carangueño, fortaleciendo así el crecimiento de sus unidades productivas y su posicionamiento comercial.

Realice el cargue de documentos en la plataforma secop que constituye una trazabilidad y validez de las actuaciones procedimentales que realizamos para el pago de febrero, en este procedimiento se materializa la trasparencia contractual y se asegura la integridad en el expediente digital de los documentos cargados.

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.

Apoye la difusión de contenido institucional en redes sociales, promoviendo la estrategia liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico a través del programa Vallexporta, la publicación resaltó las acciones orientadas a fortalecer los procesos de internacionalización de las Mipymes del departamento, visibilizando el acompañamiento técnico brindado para facilitar su acceso a nuevos mercados y promover la cultura exportadora en el territorio, enfatizando que exportar no es un proceso exclusivo ni inalcanzable, sino una meta posible cuando se cuenta con orientación especializada y apoyo institucional adecuado, en coherencia con el propósito de impulsar el desarrollo empresarial y la transformación socioeconómica del departamento del valle del cauca.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Marzo de 2026, atención a emprendedores del municipio de Ansermanuevo brindando asesoría presencial y acompañamiento de socialización de los servicios ofertados por el centro de desarrollo empresarial e innovación de Cartago.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Formato de Caracterización - 2499 VIG 2026.

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Gobernación del Valle. - Contactar con el propietario del formulario

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios



Formato de Caracterización - 2499 VIG 2026.

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta

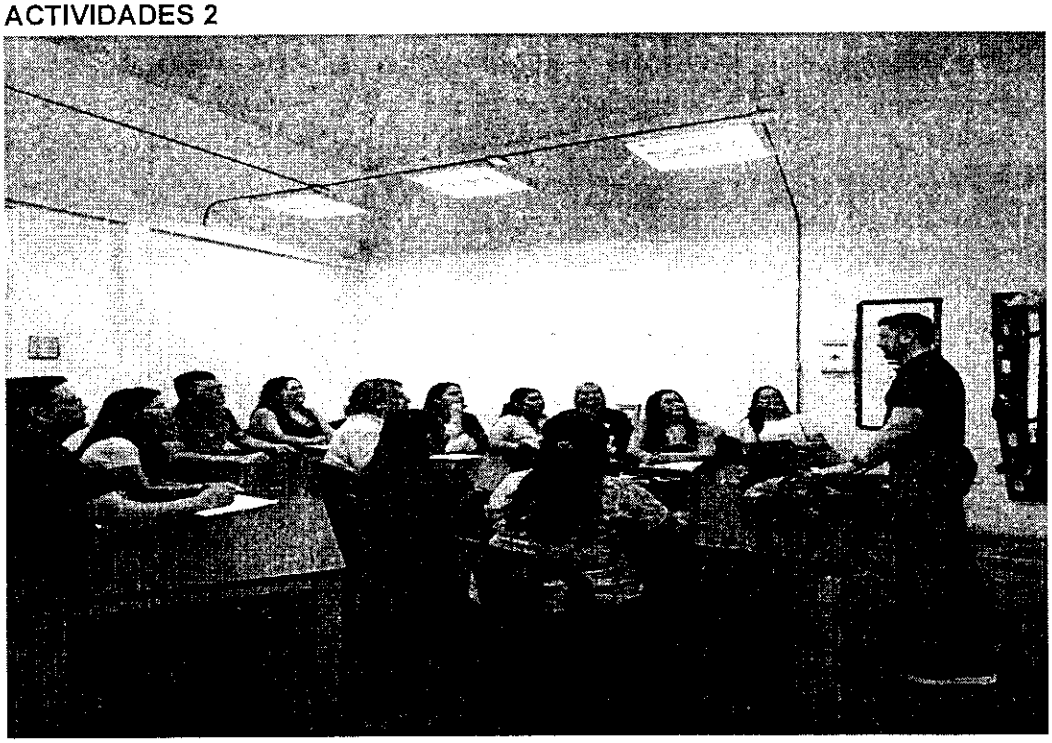
Este formulario se creó en Gobernación del Valle. - Contactar con el propietario del formulario

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios

Evidencia de cada uno de los formatos de caracterización ingresados en el mes de marzo de 2026 de emprendedores del municipio de Ansermanuevo al Programa ValleINN
Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – Actas de Compromiso
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zd4pCMZXRIbRY13oJPCJ8AWXs3mxUyVt

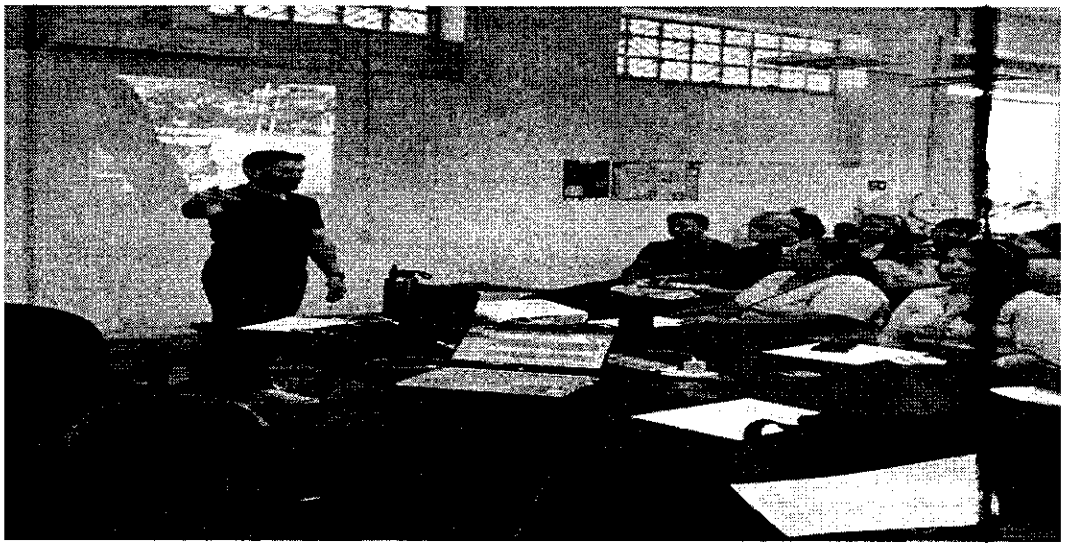
ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Capacitación en Legalidad y Formación Empresaria el 06-03-2026 de manera presencial en el Municipio de Ansermanuevo; enfocada en guiar a los empresarios para que cumplan con la normativa vigente,formalicen sus negocios y accedan a los beneficios de estar legalmente constituidos.

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma de capacitaciones
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRlu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd



Capacitación en planeacion estrategica el 04-03-2026 de manera presencial en el Municipio de Ansermanuevo; enfocadaen brindar a los emprendedores las herramientas y conocimientos necesarios para definir, organizar y ejecutar una planeacion estrategica, que les permita tomar mejores decisiones estrategicas. Orientar su negocio al crecimiento sostenible y adaptarse a los cambios del mercado

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma de capacitaciones
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRlu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

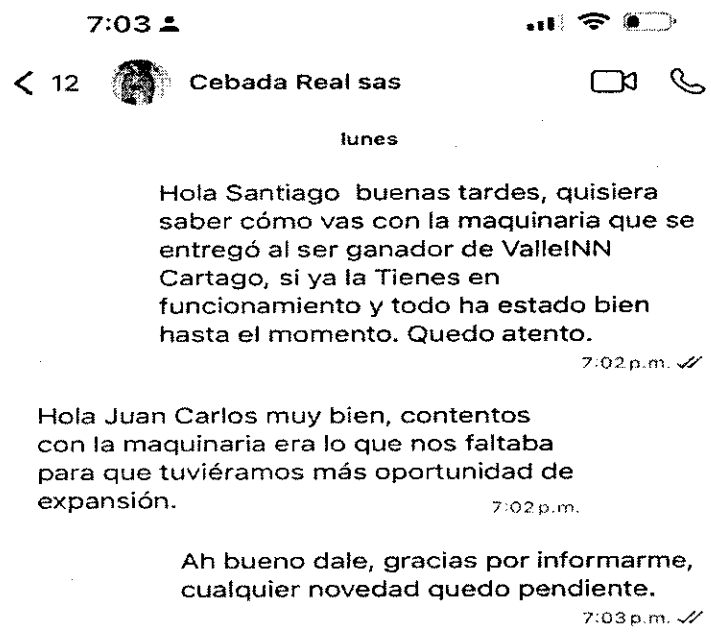




Asesoría en Finanzas con emprendedores del municipio de Ansermanuevo realizada en marzo de 2026 con el objetivo de fortalecer las habilidades financieras del emprendedor, para la toma de decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma asesorías
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-CzKy7ClGriOVo8lD7GnA0qQuqr27yww

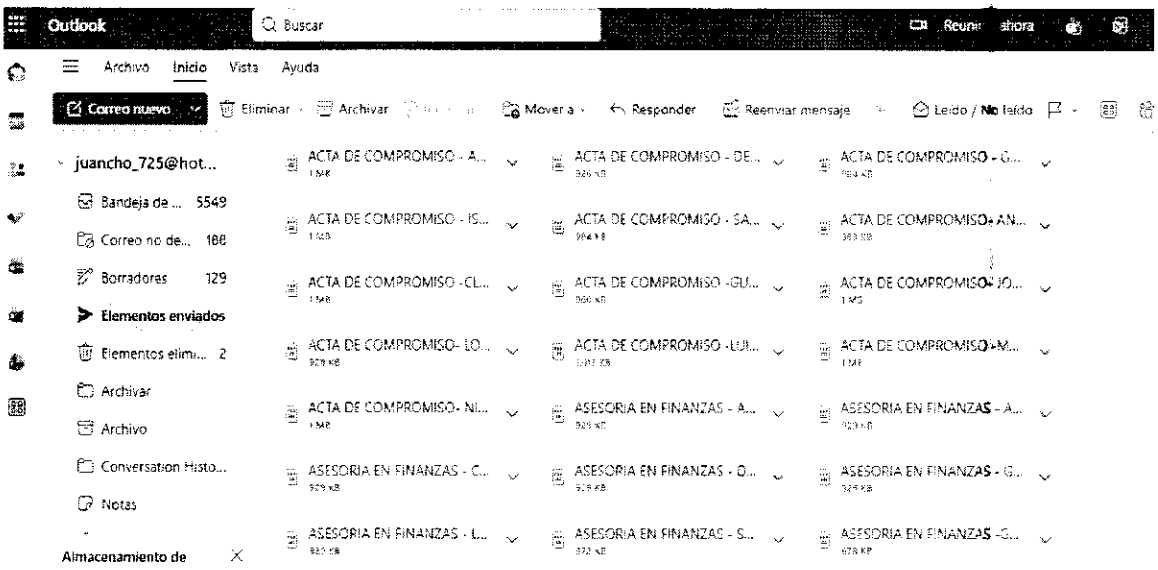
ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Evidencia al seguimiento a la empresa Cebada Real S.A.S., administrada por el señor Santiago Muriel Giraldo, del municipio de Cartago, beneficiario del fondo ValleINN

ACTIVIDADES 4



Envío formal mediante correo electrónico correspondiente a las asesorías, capacitaciones, actas de compromiso y ejecución de la ruta de atención a la Coordinadora del CDEI Cartago

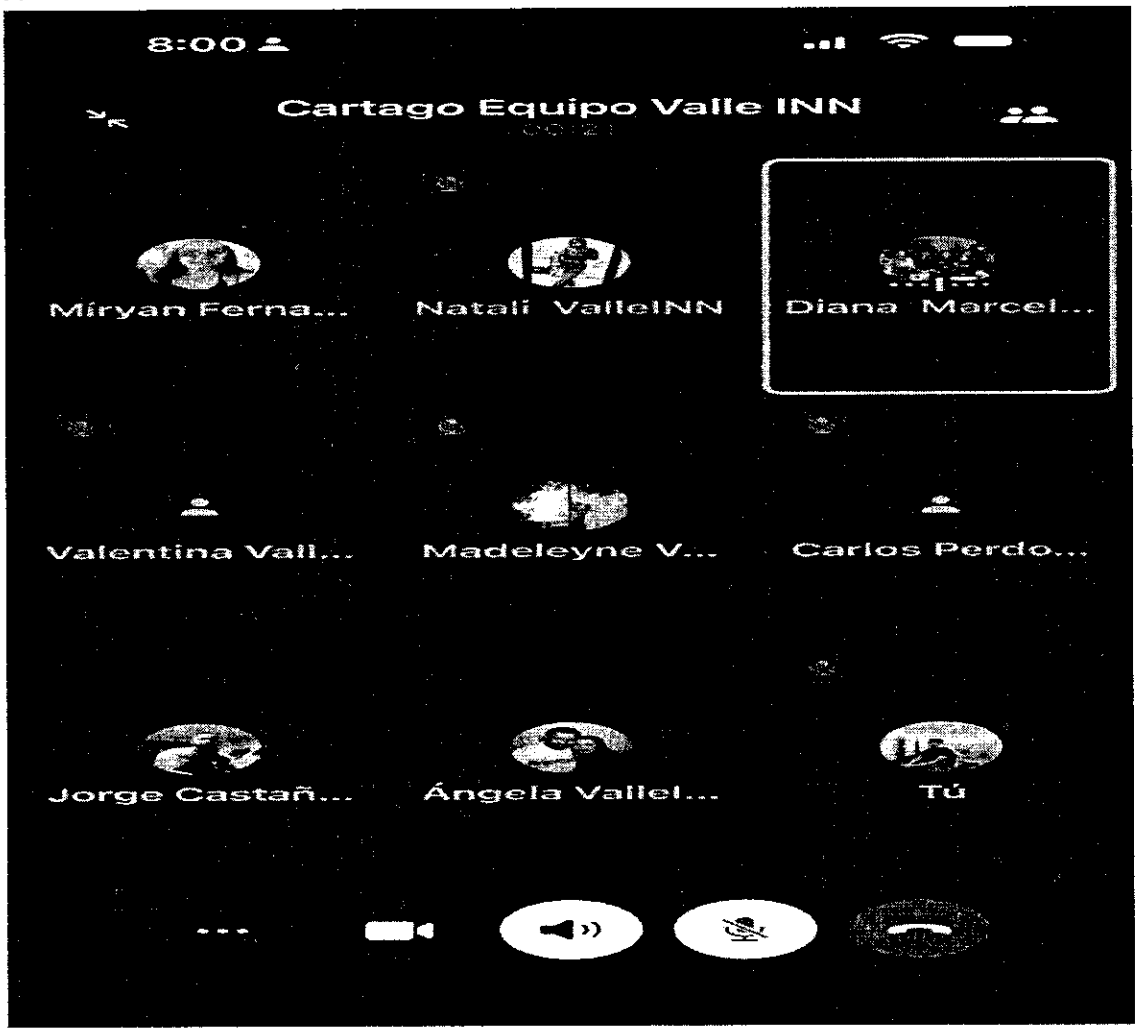


Entrega física de las evidencias y documentos generados durante el proceso de acompañamiento a los emprendedores del municipio de Ansermanuevo generados en el mes de marzo del 2026

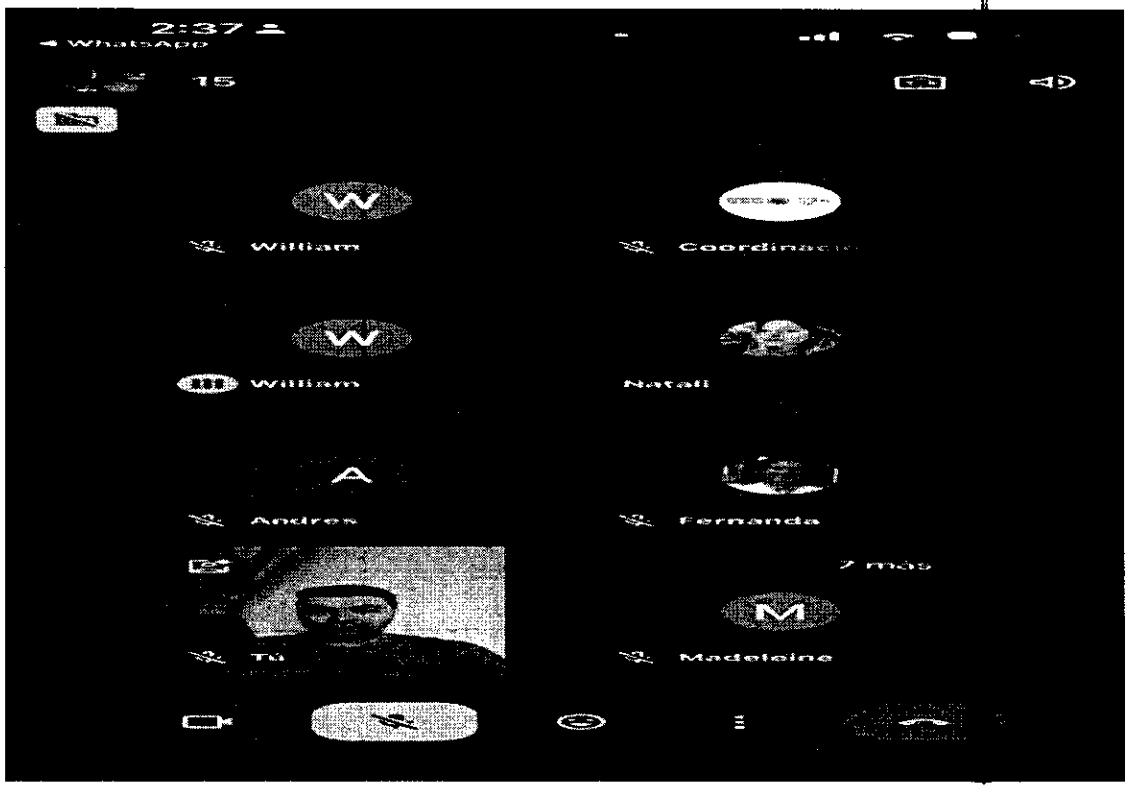
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1kRlu-PYJFM8pzGG6431ssB1QPRS4RcTd

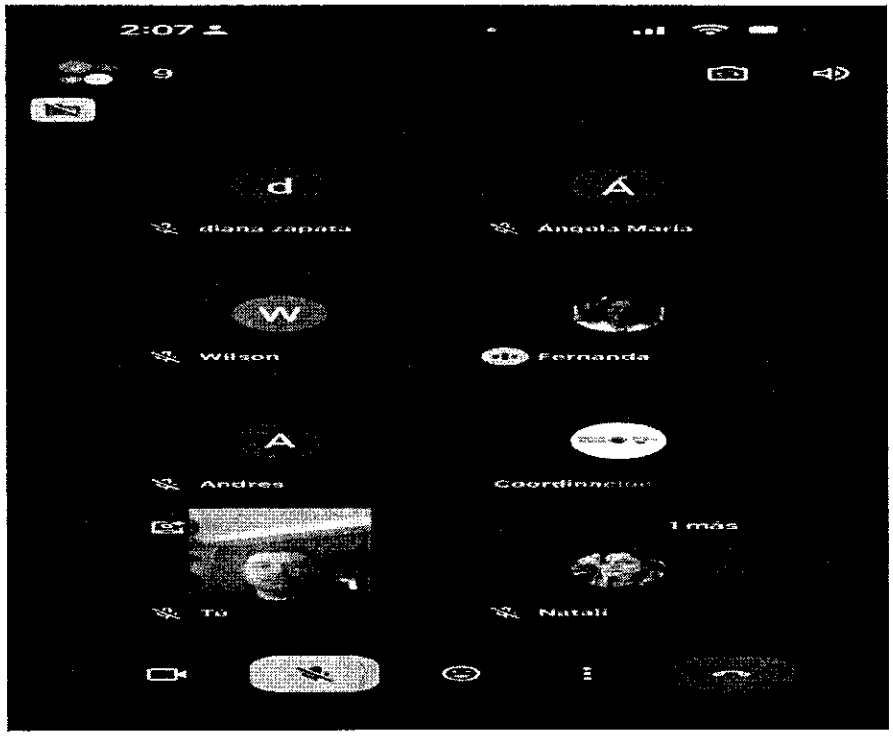
ACTIVIDADES 5



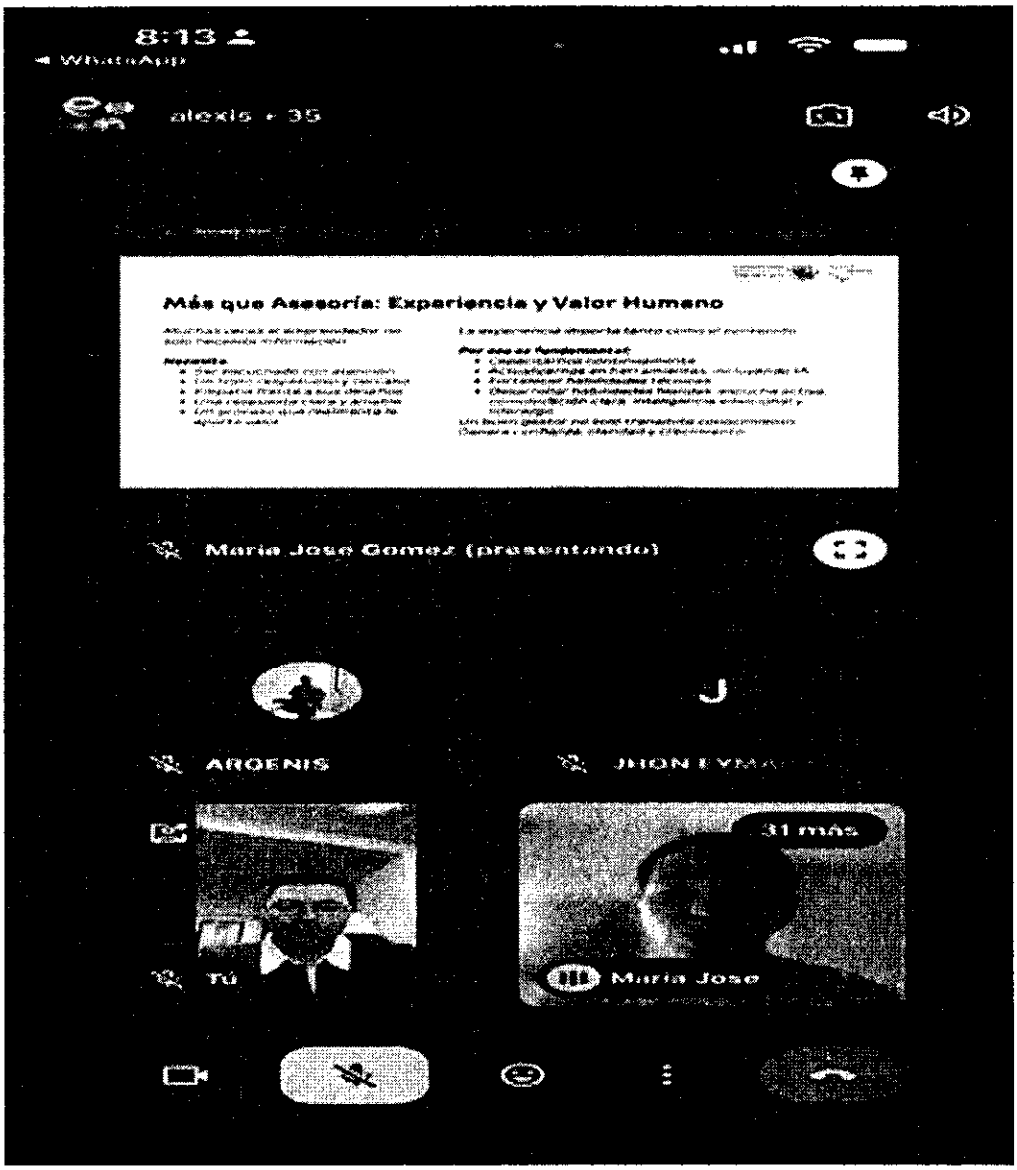
Capacitación virtual de asistencia técnica realizada en marzo del 2026 con el propósito de atender y dar respuesta a los requerimientos relacionados con la gestión documental y los procedimientos establecidos dentro del proceso de atención a los emprendedores que participen en el programa ValleINN donde se explicaron criterios técnicos y orientaciones específicos para el adecuado manejo, organización, actualización y control de la documentación.



Reunión y socialización virtual de la estrategia VALLEmplea con el propósito de articular la demanda real del mercado laboral, garantizando procesos formativos que respondan a las necesidades actuales del sector productivo contribuyendo efectivamente a la inserción laboral y al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población beneficiaria.



reunión virtual liderada por el señor Andrés Sánchez, en articulación con la Subsecretaría y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), en apoyo a los CDEI, en el marco de la estrategia "INVIMA te Formaliza".



Participación en reunión virtual del Rol de Gestor, realizada en marzo de 2026, orientada a la socialización de lineamientos y responsabilidades.

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo mes de marzo de 2026
https://drive.google.com/drive/folders/1Py8PNgjopBzQ8TWXN2j0TPhMi9lVnK3x

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6



Banner compartido mediante WhatsApp a los emprendedores sobre el alcance de la convocatoria VALLEmplea que culmina este 3 de marzo de 2026, que incluye QR con los requisitos de participación, los beneficios ofrecidos y el proceso de postulación.

ACTIVIDADES 7



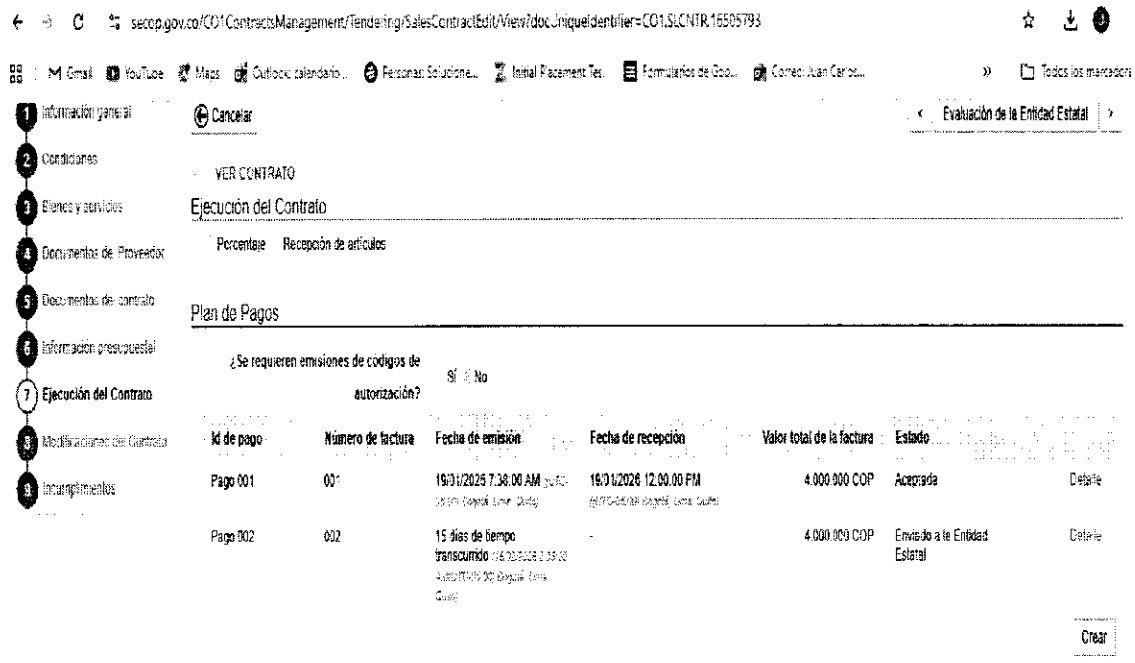
Reunión con el equipo del CDEI Cartago marzo 2026, en la cual se abordaron temas clave para el fortalecimiento de los procesos administrativos y técnicos del equipo de trabajo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8

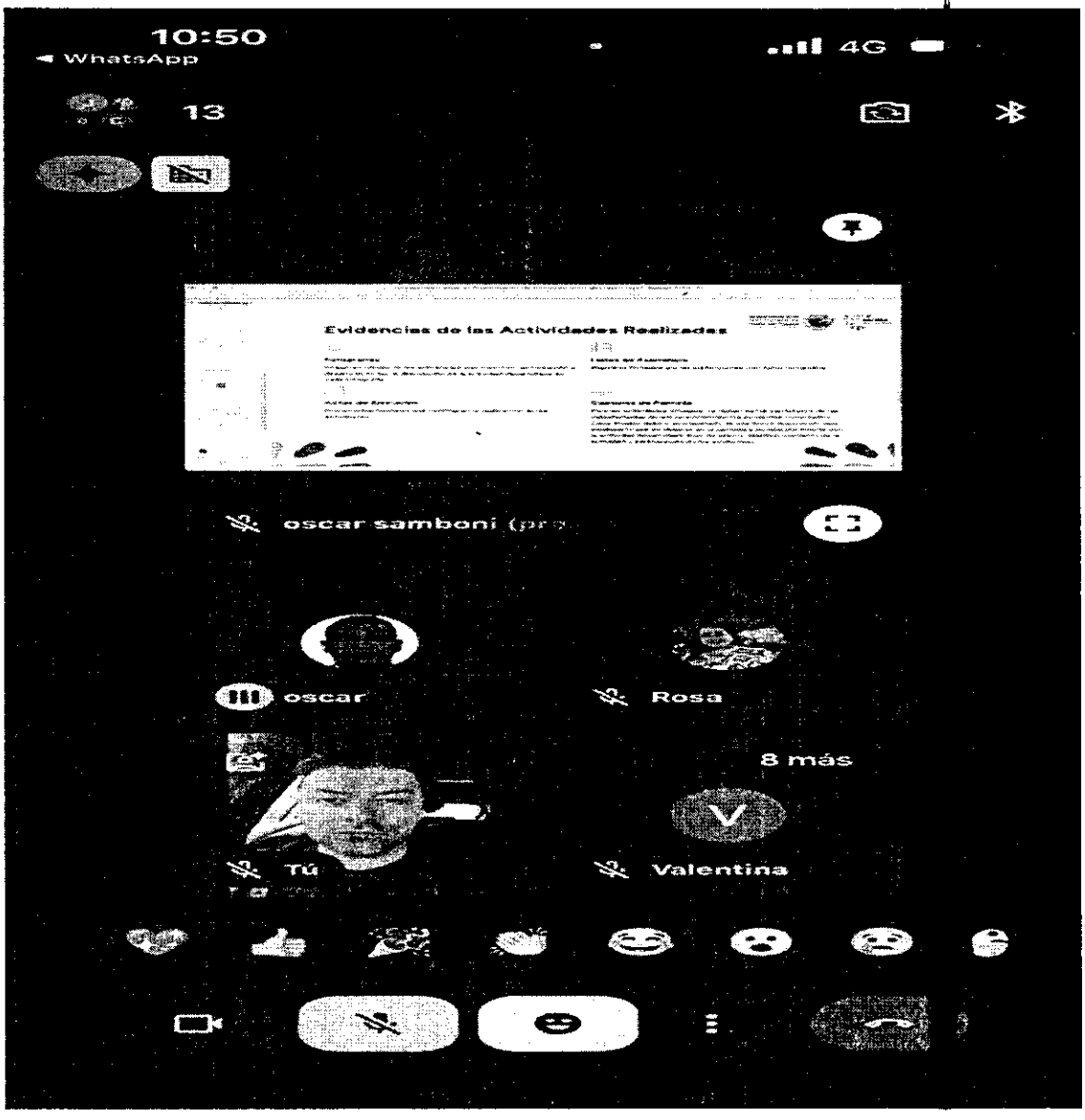


Atención presencial en la oficina ubicada en la Universidad del Valle, sede Cartago, conforme al cronograma de atención previamente establecido y acordado por el equipo de trabajo.



Pantallazo del Secop del cargue de documentos en la plataforma SECOP que constituye una trazabilidad y validez de las actuaciones procedimentales del pago 002.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



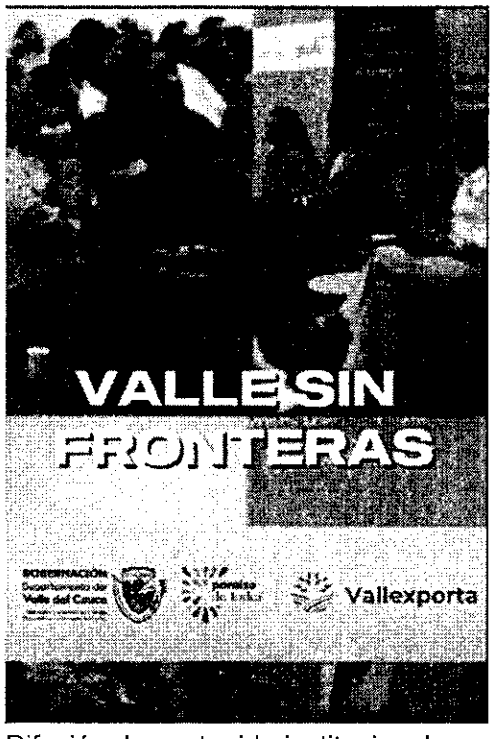
Reunión virtual con el equipo del CDEI Cartago, dirigida por Óscar Eduardo Samboní, en la cual se brindaron orientaciones técnicas y lineamientos específicos para la correcta elaboración y presentación de los informes de cuentas de cobro

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo mes de marzo de 2026
https://drive.google.com/drive/folders/1Py8PNgjopBzQ8TWXN2j0TPhMi9lVnK3x



Feria comercial del Mercado Campesino Popular del Norte del Valle, realizada por la Alcaldía de Cartago en el mes de marzo del año 2026 en el parque La Isleta del municipio.

ACTIVIDADES 9



Difusión de contenido institucional en redes sociales, promoviendo la estrategia liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico a través del programa Vallexporta.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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	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: 02-03-2026

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

Yo Angelica Maria Arenas
Identificado (a) con cédula de ciudadanía número 52446173
de Bogota, 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

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	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: 07-03-2026

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

Yo Lorena Cortes Lopez
Identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1002 700 311
de [illegible], 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

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	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: 02-03-2026

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

Yo Gustavo Ramirez Peña identificado (a) con cédula de ciudadanía número 6136105 de Buenaventura, 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.

* 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.

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 2 de 2

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.

Stella Montes
Firma del Emprendedor

29 191 414
Cédula del Emprendedor

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Martín Bravo	Nombre: Juan José Valenzuela	Mesa de Trabajo con el proceso M1-PD Administración del MIPG Acta No. 053 del 08 de noviembre del 2024
Cargo: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	
Firma:	Firma:	
Fecha: 05/11/2024	Fecha: 05/11/2024	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

Evidencia formatos de caracterización ingresados en el mes de marzo de 2026
Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – Actas de Compromiso
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zd4pCMZXRIbRY13oJPCJ8AWXs3mxUyVt

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 1

Fecha: 04/03/2026 Hora inicio: 2:00 p.m. Hora final: 4:00 p.m.

Municipio: Ansermanuevo Valle Zona: Cabecera

Nombre de la asesoría: Capacitación Planeación Estratégica

Tipo de reunión: Inicial ☑ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría
Brindar a los emprendedores las herramientas y conocimientos necesarios para definir, organizar y ejecutar una planeación estratégica, que les permita tomar mejores decisiones, orientar su negocio al crecimiento sostenible y adaptarse a los cambios del mercado.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
En la capacitación iniciamos con la introducción a la Planeación Estratégica, donde los primeros puntos abordados fueron: Que es la planeación estratégica, Diferencia entre planear y actuar sin estrategia, Beneficios de la planeación estratégica en los emprendimientos, Errores comunes al no planificar.

Donde culminamos con una Reflexión grupal: Hacia dónde va su negocio y como diseñar estrategias para alcanzar los objetivos planeados

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

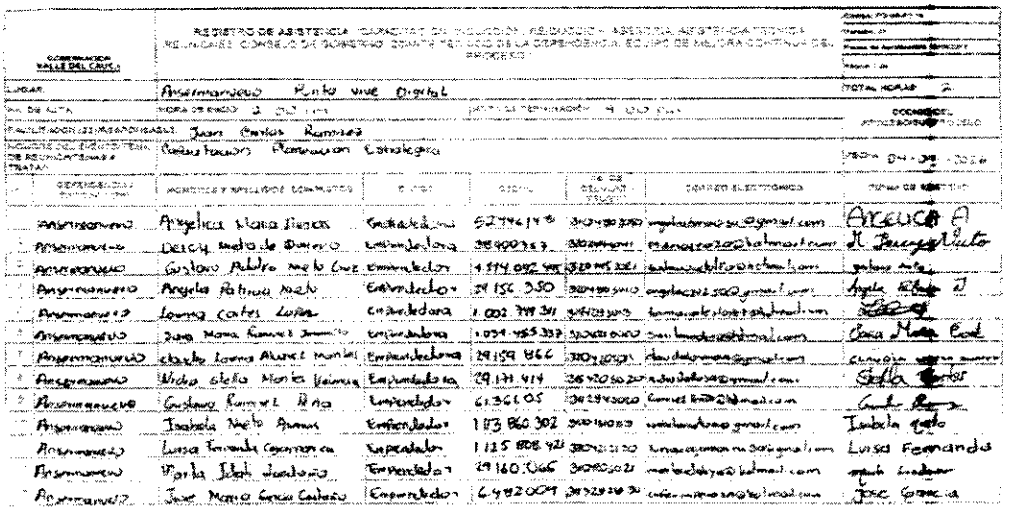
SE ANEXA LISTADO DE ASISTECIA

Firma gestor: Firma emprendedor/empresario:

Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO Nombre:

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

Scanned with CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA

Lugar: Ansermanuevo Punto Vive Digital

Nombre y Apellidos Completos | Cargo | Correo Electrónico | Firma de Asistencia

Ansermanuevo	Angelica María Blanco	Gestadora	52.794.194	angelicamaria@gmail.com	Angelica
Ansermanuevo	Deicy Meta de Duque	Emprendedora	38.999.369	[illegible]	
Ansermanuevo	Gustavo Adolfo Neto Cruz	Emprendedor	1.114.092.965	[illegible]	
Ansermanuevo	Angela Patricia Neto	Emprendedor	29.156.350	[illegible]	Angela
Ansermanuevo	Lorena Cortes Lotta	Emprendedora	1.002.719.391	[illegible]	
Ansermanuevo	Jose Maria Ramirez Jaramillo	Emprendedora	1.094.965.333	[illegible]	Jose Maria
Ansermanuevo	Claudia Lorena Alvarez Montes	Emprendedora	29.159.866	[illegible]	
Ansermanuevo	Stella Maria Patricia Ramirez	Emprendedora	29.131.414	[illegible]	Stella
Ansermanuevo	Gustavo Ramirez Rios	Emprendedor	6.366.105	[illegible]	
Ansermanuevo	Isabela Neto Ramirez	Emprendedor	1.113.860.302	[illegible]	Isabela
Ansermanuevo	Luisa Fernanda Cardona	Emprendedor	1.125.808.921	[illegible]	Luisa Fernanda
Ansermanuevo	Maria Isabel Jaramillo	Emprendedora	29.160.066	[illegible]	
Ansermanuevo	Jose Maria Garcia Cadavid	Emprendedor	6.492.009	[illegible]	Jose

Acta y listado de asistencia de capacitación en planeación estratégica el 04-03-2026 de manera presencial en el Municipio de Ansermanuevo, de manera presencial.

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 1

Fecha: 06-03-2026 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle Sede: Digital

Nombre de la asesoría: Capacitación Legalidad y Formación Empresarial

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☑ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Guiar a los empresarios para que cumplan con la normativa vigente, formalicen sus negocios y accedan a los beneficios de estar legalmente constituidos

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitación en legalidad y formalización empresarial se concentra en guiar a los emprendedores sobre los pasos y beneficios de pasar de la informalidad a la economía formal, abordando aspectos jurídicos, tributarios y administrativos, buscando mejorar la rentabilidad, sostenibilidad y acceso a oportunidades para los negocios, incluyendo financiamiento, participación en licitaciones y crecimiento profesional.

- **Diagnóstico: Se identifican las necesidades de la organización y las condiciones actuales del negocio.**
- **Diseño de la propuesta: Se crea un plan de formación a la medida, considerando el perfil del capital humano.**
- **Ejecución: Se desarrolla el proceso de formación, ajustando conjuntamente el plan de trabajo y acordando las condiciones de servicio (horario, lugar, modalidad).**
- **Evaluación: Se mide el impacto y se proporciona retroalimentación para la mejora continua.**

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paula 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

Digitalizado con CamScanner

	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, ASESORÍA, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-M2-P2-01
GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

LUGAR:	Ansermanuevo Valle Digital			TOTAL HORAS: 2
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 Pm	HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 Pm		CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Juan Carlos Ramirez			
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA A TRATAR:	Capacitación Legalidad y Formación Empresarial			FECHA: 06-03-2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	TEL. DE CONTACTO (CELULAR)	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENTE
1	Ansermanuevo	Jose Mario Garcia Gallego	Emprendedor	6.498.009	3128480830	carlos-empresario1@hotmail.com	Jose Garcia
2	Ansermanuevo	Deisy Nely Duque	Emprendedor	39490267	3203095849	deisynely20@hotmail.com	Deisy Nely
3	Ansermanuevo	Maria Isabel londoño	Emprendedor	29.160.065	3004050611	maria.isabel29@hotmail.com	Maria Isabel
4	Ansermanuevo	Lina Fernanda Cajamarca	Emprendedor	1.125.909.911	3104111770	linacajamarca@gmail.com	Lina Fernanda
5	Ansermanuevo	Isabela Nieto Arcila	Emprendedor	1.113.800.302	3008501013	nietoisabela@gmail.com	Isabela Nieto
6	Ansermanuevo	Gustavo Bonilla Pitu	Emprendedor	6136105	3128450214	Kenneth@hotmail.com	G.B.
7	Ansermanuevo	Nidia Stella Montes Valencia	Emprendedor	31.174.414	3137010220	montesstella@gmail.com	Stella Montes
8	Ansermanuevo	Angelica Maria Arenas	Emprendedor	52.944.613	3004863050	angelicaarenas@gmail.com	Arenas A
9	Ansermanuevo	Claudia Lorena Alvarez	Emprendedor	29.154.866	3107010511	claudialorena@gmail.com	Claudia Lorena
10	Ansermanuevo	Sara Maria Ramirez	Emprendedor	1.033.802.338	3104923650	saramaria@hotmail.com	Sara Maria R.
	Ansermanuevo	Lorena Castro Lopez	Emprendedor	1.004.799.511	3014949393	Lorenacastro2@hotmail.com	
	Ansermanuevo	Angela Patricia Nieto	Emprendedor	29.156.350	3107870310	empleacreativo@gmail.com	Angela P. Nieto
12	Ansermanuevo	Gustavo Adolfo Nieto	Emprendedor	1.114.042.945	3107957503	gustavoadolfo@hotmail.com	gustavo Nieto

Acta y listado de asistencia de capacitación en Legalidad y Formación Empresaria el 06-03-2026 de manera presencial en el Municipio de Ansermanuevo, de manera presencial.

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 1

Fecha: 05-03-2026 Hora inicio: 9:00 am Hora final: 11:00 am

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, (Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Cálculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores. Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Sara Maria Ramirez
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaría 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

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

Fecha: 09-03-2026 Hora inicio: 8:00 am Hora final: 10:00 am

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☑ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, (Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Cálculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores. Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Angelica M. Arenas
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaría 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	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 05-03-2026 Hora inicial: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores, Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Jose Mario Garcia

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaría 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

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

Fecha: 05-03-2026 Hora inicial: 4:00 pm Hora final: 6:00 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores, Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Luisa Fernanda C.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaría 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

Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-PZ-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 09-03-2026 Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores, Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

Elaboro	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

Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-PZ-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 09-03-2026 Hora inicio: 10:00 am Hora final: 12:00 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores, Conceptos básicos: Ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

Elaboro	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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: [illegible] Versión: 002 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 09-03-2026 Hora inicio 4:00 pm Hora final 6:00 pm

Municipio: Asentamiento Vda

Nombre de la asesoría o capacitación:

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la asesoría:
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría:
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde actualizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedorxs, Conceptos básicos: ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones - Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Angela patricia D.
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

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

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: [illegible] Versión: 002 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 09-03-2026 Hora inicio 9:00 am Hora final 10:00 am

Municipio: Asentamiento Vda

Nombre de la asesoría o capacitación:

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la asesoría:
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría:
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde actualizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedorxs, Conceptos básicos: ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones - Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Claudia Lorena Alvarez
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

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	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-PE-07
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 07-03-2026 Hora inicio: 10:00am Hora final: 12:00 pm

Municipio: Ansermanuevo Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

Tipo de reunión: Inicial ☐ Seguimiento ☑ Final

Objetivo de la asesoría
Fortalecer las capacidades financieras del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, garantizando su sostenibilidad y crecimiento.

Desarrollo de la asesoría
En la asesoría al emprendedor se pudo diferenciar las finanzas personales de las del negocio, donde comprendimos los conceptos financieros básicos, Registros de ingresos y gastos de manera ordenada. Calculos, costos, precios y utilidades. Donde analizamos la rentabilidad y el flujo de caja.
Tocamos temas el Por qué las finanzas son clave en un emprendimiento, los Errores financieros más comunes en emprendedores, Conceptos básicos: ingresos, gastos, costos, utilidad, inversión y la importancia del control financiero.
Al terminar se revisó la situación financiera del emprendimiento, se le hicieron Recomendaciones personalizadas, un Plan financiero de corto plazo. Y se le recordó la importancia de la disciplina y el seguimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	Fecha por definir

Firma gestor
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendador/empresario
Nombre: Lorena Cortes Lopez

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

9 Actas de asesorías en Finanzas con emprendedores del municipio de Ansermanuevo realizada en marzo de 2026, de manera presencial.
Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma asesorías https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-CzKy7ClGriOVo8lD7GnA0qQuqr27yww

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FO-M9-P3-01- V04

Cod. - Serie -Subserie

CAPACITACION CDEI CARTAGO

ACTA No. .....

FECHA:	Santiago de Cali, 17 de febrero 2026
HORA DE INICIO:	02:30 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN:	03:30 a.m.
LUGAR:	Virtual – google Meet
ASISTENTES :	WILLIAM DAVID PEREZ VICTORIA RODRIGUEZ LIBREROS ANDRES FELIPE SANCHEZ MIRIAN FERNANDA CASTRO ANGELA MARIA ORTIZ NATALI RAMIREZ DUQUE MADELEINE HENAO DIANA MARCELA ZAPATA ROSA MIRIAN HURTADO WILSON ANDRES GONZALEZ CARLOS EMILIO PERDOMO JORGE CASTAÑEDA VALENTINA TABORDA JUAN CARLOS RAMIREZ

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del Quorum
2. Organización del drive
3. Ruta de asistencia técnica 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 CARTAGO, 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.
- Además, se aclaró que, aunque existen temáticas específicas dentro de la ruta de asistencia técnica, se pueden ofrecer capacitaciones adicionales a los emprendedores. Estas formaciones complementarias deben ser registradas en el formato de medición, que incluye una casilla destinada a documentar la evidencia y la trazabilidad de dicha atención, asegurando así la transparencia y el seguimiento del proceso.
- 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.
- El equipo del CDEI de Cartago manifestó sobre el proceso de disminuir documentos físicos para contribuir con el medio ambiente, se explicó que es un proceso que hay que ir organizando con las personas que lideran el proceso de calidad.
- Durante la reunión, se abordó el tema de las asesorías grupales, enfatizando la necesidad de definir claramente las organizaciones involucradas. Es fundamental que toda la información recopilada coincida, lo que permitirá evaluar de manera efectiva los resultados del trabajo en campo.
- Además, se destacó la importancia de gestionar la colaboración entre el equipo de calidad y proyectos de la secretaría. Su aprobación es crucial para asegurar que la implementación de estas asesorías contribuya a consolidar la información de los emprendedores en la zona rural, fortaleciendo así sus capacidades y promoviendo un desarrollo sostenible en la región.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- 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.

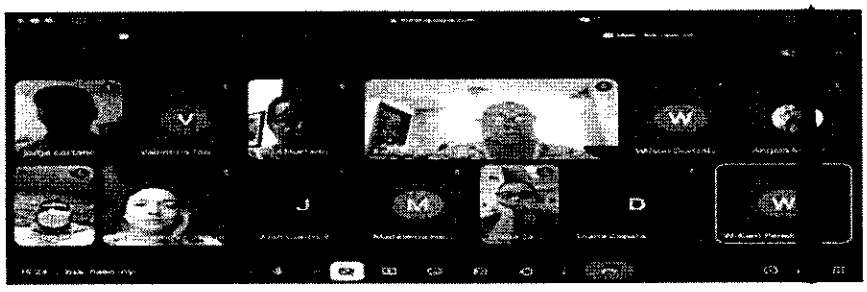
La capacitación incluyó un ejercicio de retroalimentación estructurada, donde se abordaron y resolvieron las dudas planteadas por el equipo, fortaleciendo así su capacidad para llevar a cabo el proceso de atención de manera efectiva y eficiente.

COMPROMISOS:
Por parte del equipo regional:

- Remitir el acta de la capacitación.
- Hablar sobre el proceso de actas grupales con el equipo de calidad y proyectos.

Anexos

Evidencia fotográfica



Listado de asistencia

CAPACITACION ASISTENCIA TECNICA		
HORA	NOMBRE	CDEI
2:30 p.m.	MIRIAN FERNANDA CASTRO	CARTAGO
2:30 p.m.	ANGELA MARIA ORTIZ	CARTAGO
2:30 p.m.	NATALI RAMIREZ DUQUE	CARTAGO
2:30 p.m.	MADELEINE HENAO	CARTAGO
2:30 p.m.	DIANA MARCELA ZAPATA	CARTAGO
2:30 p.m.	ROSA MIRIAN HURTADO	CARTAGO
2:30 p.m.	WILSON ANDRES GONZALEZ	CARTAGO
2:30 p.m.	CARLOS EMILIO PERDOMO	CARTAGO
2:30 p.m.	JORGE CASTAÑEDA	CARTAGO
2:30 p.m	JUAN CARLOS RAMIREZ	CARTAGO
2:30 p.m.	VALENTINA TABORDA	CARTAGO

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

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

Transcribió: William David Pérez
Revisó: Guido Avila Mendieta
Archívese en: (Programas de emprendimiento, desarrollo empresarial y competitividad)

Reunión virtual con CDEI Cartago con el propósito de 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO
C.C.1053779405
Teléfono: 3152817521
Correo:juancho_725@hotmail.com