

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 4

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:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril 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.

Diligencé 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

CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	MUNICIPIO	SERVICIO
1112768351	LUISA MARIA	OSPINA	3117282830	Ansermanuevo	Acta de compromiso
1114088627	MELANNY	PULIDO RIVERA	3002852021	Ansermanuevo	Acta de compromiso
1113858660	GREGORY ALEXANDER	CARDONA MONTES	3117905013	Ansermanuevo	Acta de compromiso
1112774399	ELEANY	PEÑARANDA CARDONA	3023044362	Ansermanuevo	Acta de compromiso
31415188	BEATRIZ EMILCEN	CARDONA ARENAS	3152812120	Ansermanuevo	Acta de compromiso
16215465	RAFAEL ARTURO	PEÑARANDA GUTIERREZ	3116252728	Ansermanuevo	Acta de compromiso
31408811	GLORIA INES	CARDONA ARENAS	3104952021	Ansermanuevo	Acta de compromiso
6119589	NORBAY DE JESUS	RUIZ ANGEL	3104208115	Ansermanuevo	Acta de compromiso
38902639	MARIA DORIS	REINOZA	3104985020	Ansermanuevo	Acta de compromiso
29463902	MARIA ESNEDA	BETANCOURT QUINTERO	3152897520	Ansermanuevo	Acta de compromiso
2472570	HECTOR FABIO	LOPEZ	3113090659	Ansermanuevo	Acta de compromiso
1125780247	JUSTYN FERNANDO	MONTES NIETO	3107108115	Ansermanuevo	Acta de compromiso
29156543	CONSUELO DE JESUS	CEBALLOS RAMIREZ	3022928526	Ansermanuevo	Acta de compromiso

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – Actas de Compromiso
https://drive.google.com/drive/folders/1sKE4WZr2qNm5cvm5QloQC_dNGP4MIAP-

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 4 emprendedores del municipio de Ansermanuevo sobre Finanzas, con el objetivo de brindar a los emprendedores las herramientas para tomar decisiones estratégicas que aseguren la salud financiera y el crecimiento de su negocio, análisis de situaciones económicas para que creen un plan personalizado que ayude a alcanzar sus objetivos, proponiendo estrategias para mejorar la rentabilidad; las funciones clave incluyen planificación de inversiones y ahorros, optimización fiscal, gestión de presupuestos y análisis de riesgos. En resumen, se realiza un análisis integral de las finanzas para optimizar sus recursos; Diagnóstico financiero: Se evalúa la situación económica actual utilizando información de los estados financieros y otros datos relevantes para entender la salud y el desempeño de la empresa.

Pronóstico futuro: Se proyecta el comportamiento futuro de la empresa con base en los datos históricos y análisis de tendencias.

Toma de decisiones: Se identifican oportunidades y riesgos para mejorar el desempeño financiero.

CEDULA	NOMBRE	APELLIDO	TELEFONO	MUNICIPIO	SERVICIO	FECHA
29463902	MARIA ESNEDA	BETANCOURT QUINTERO	3152897520	Ansermanuevo	Asesoría en Finanzas	6/04/2026
2472570	HECTOR FABIO	LOPEZ	3113090659	Ansermanuevo	Asesoría en Finanzas	6/04/2026
1125780247	JUSTYN FERNANDO	MONTES NIETO	3107108115	Ansermanuevo	Asesoría en Finanzas	6/04/2026
29156543	CONSUELO DE JESUS	CEBALLOS RAMIREZ	3022928526	Ansermanuevo	Asesoría en Finanzas	6/04/2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma asesorías
https://drive.google.com/drive/folders/1NN1Uwta0V1-iSNQkzaTc_Cc_JC8X2p6k

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Apoyé el seguimiento a los emprendedores beneficiarios de la convocatoria ValleINN+ en el municipio de Ulloa en el encuentro de economía popular, durante esta actividad, se realizó capacitación sobre innovación e intercambio de conocimientos. El encuentro se llevó a cabo de manera presencial en la casa de la Cultura del municipio, lo que permitió la retroalimentación en tiempo real por parte de los beneficiarios.

Asimismo, se realizó un reconocimiento y se les explicó los tiempos de entrega de los recursos ganados. Esta labor permitió evidenciar el impacto positivo de la convocatoria en el crecimiento y consolidación de la población beneficiada como: 16 mujeres, 9 hombres, 6 madres cabezas de hogar, 3 adultos mayores y una víctima del conflicto armado.

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 electrónico 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, efectúe 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/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

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.

Participé en una reunión virtual sobre la capacitación en pitch ofrecida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la cual se desarrolló en dos módulos y fechas diferentes. El objetivo fue aprender a estructurar un pitch efectivo, desarrollar una propuesta de valor convincente y presentar ideas de manera persuasiva.

Durante la capacitación se explicó que un pitch es una presentación breve orientada a captar el interés de inversores y aliados. Su estructura inicia con una introducción y un gancho llamativo, seguida de la descripción del problema y la solución propuesta. Posteriormente, se aborda la propuesta de valor, resaltando los diferenciadores y beneficios, así como el modelo de negocio, incluyendo fuentes de ingresos y estrategias de monetización. Finalmente, se destaca la importancia de presentar el equipo de trabajo, sus roles y capacidades. Esta capacitación brindó herramientas prácticas para comunicar ideas

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

de forma clara, estructurada y efectiva.

Asistí a una reunión virtual de socialización sobre ética pública, cuyo objetivo fue fortalecer la cultura de integridad mediante la implementación de estrategias orientadas a prevenir la corrupción y los riesgos asociados. Durante la sesión se destacó la importancia de garantizar el acceso a la información, promover la participación ciudadana y asegurar el cumplimiento normativo como pilares fundamentales de la gestión pública. Asimismo, se enfatizó en la necesidad de identificar y monitorear los posibles riesgos de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, contribuyendo así a una gestión más transparente, responsable y eficiente.

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo de 2026

https://drive.google.com/drive/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé información detallada sobre las iniciativas de la Gobernación del Valle del Cauca, específicamente en el marco de la estrategia del Hub de e-commerce. También compartí información sobre la colaboración con Fenalco para la creación del evento Retail del Futuro Reset, uno de los encuentros más influyentes de innovación y negocios digitales en Colombia. Esta información se entregó de manera oportuna para alimentar las bases de datos y los sistemas de información de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo a la toma de decisiones estratégicas y al seguimiento de las tendencias del mundo digital.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Asistí a reunión de equipo perteneciente al CDEI Cartago, en la cual se abordaron temas clave orientados al fortalecimiento de los procesos administrativos y técnicos del equipo de trabajo. Durante el encuentro se trataron las siguientes temáticas: la Feria de la Universidad del Valle, programada para el 8 de mayo en el Parque Bolívar, donde cada gestor contará con cupo para cinco emprendedores; la revisión de los indicadores con corte a marzo; los hallazgos de la ruta; aspectos relacionados con la reunión MIPG; socialización del enlace para la cuenta de cobro; la nemotecnia para la elaboración de actas; y el seguimiento a asesorías y capacitaciones. La reunión permitió unificar criterios, aclarar inquietudes y definir compromisos, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.

A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente mencionado – plan operativo de 2026

https://drive.google.com/drive/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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 caranguero, 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 marzo, en este procedimiento se materializa la transparencia 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.

Apoyé la difusión de contenido institucional en redes sociales, promoviendo la estrategia liderada por la Secretaria de Desarrollo Económico a través del encuentro de economía popular del fondo ValleINN + del municipio de Ansermanuevo, donde la mayoría de ganadoras fueron mujeres emprendedoras que hoy impulsan el desarrollo de sus negocios y sus familias.

Espacios que conectan, inspiran y transforman realidades y donde seguimos acompañando el talento vallecaucano para que crezca con oportunidades reales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



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.



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? [Informar](#)

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? [Informar](#)

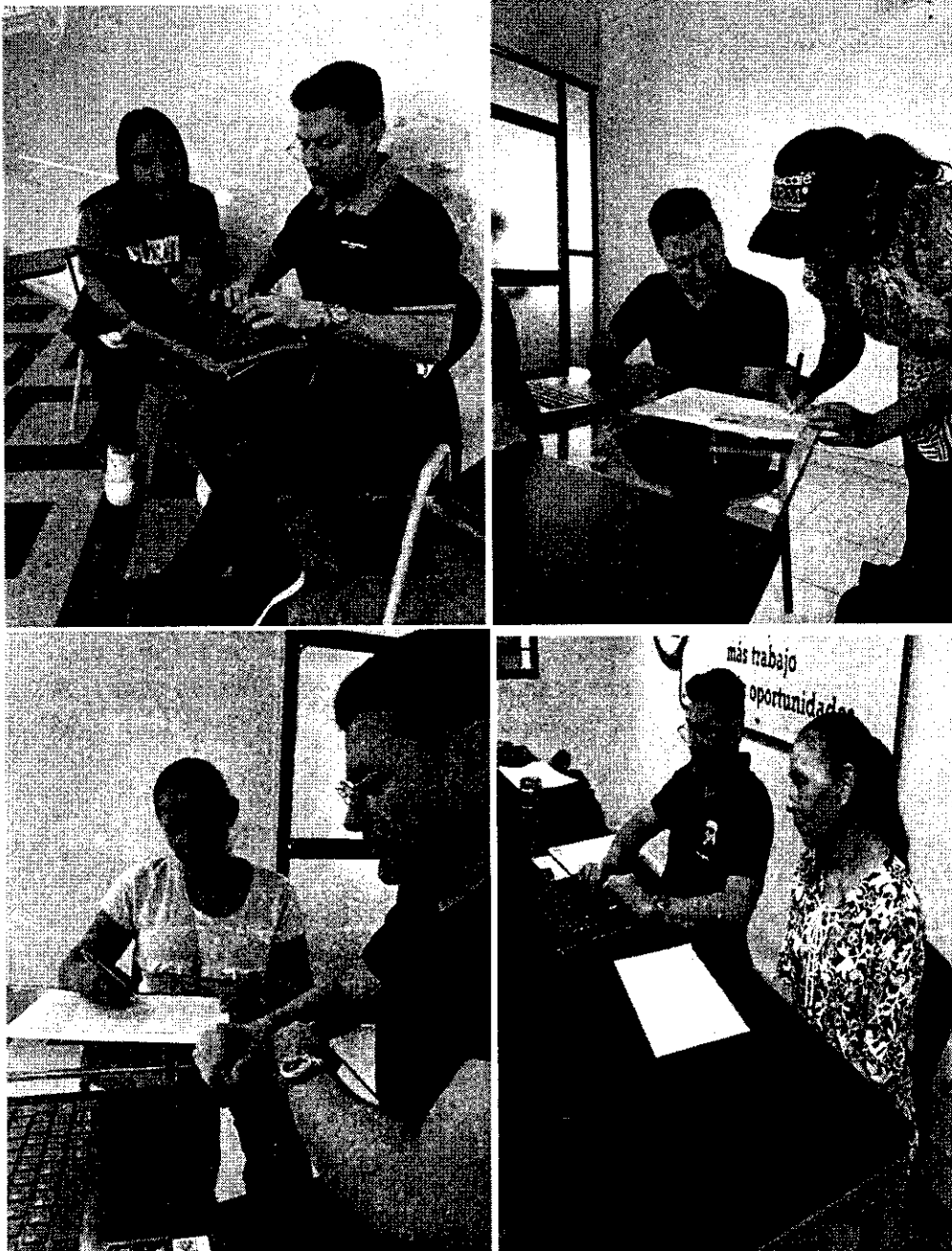
Google Formularios

Evidencia de cada uno de los formatos de caracterización ingresados el 31 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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

https://drive.google.com/drive/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUq

ACTIVIDADES 2



Asesoría en Finanzas con emprendedores del municipio de Ansermanuevo realizada el 06 de abril 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/folders/1NN1Uwta0V1-iSNQkzaTc_Cc_JC8X2p6k

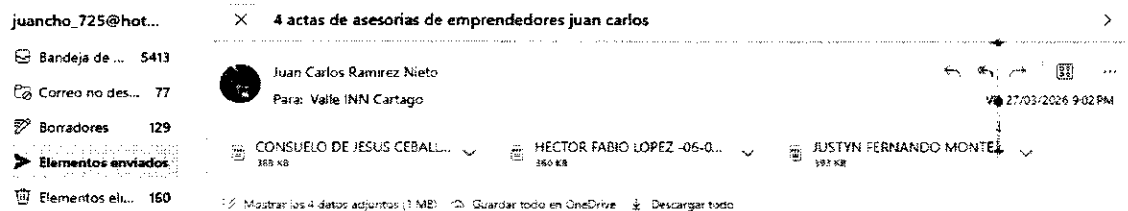
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3

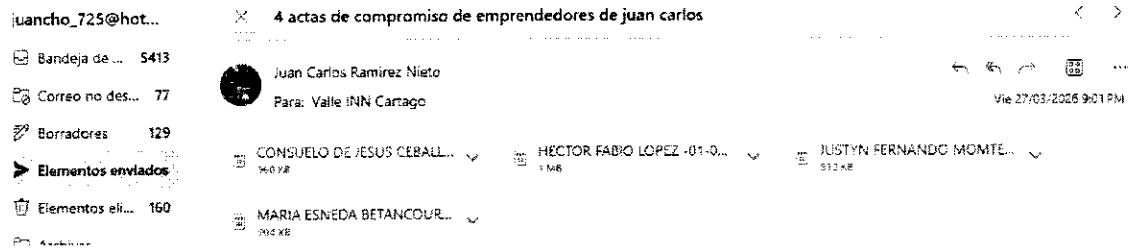


Evidencia al seguimiento a los emprendedores beneficiarios de la convocatoria ValleINN+ en el municipio de Ulloa en el encuentro de economía popular, El encuentro se llevó a cabo de manera presencial en la casa de la Cultura del municipio, lo que permitió la retroalimentación en tiempo real por parte de los beneficiarios.

ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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



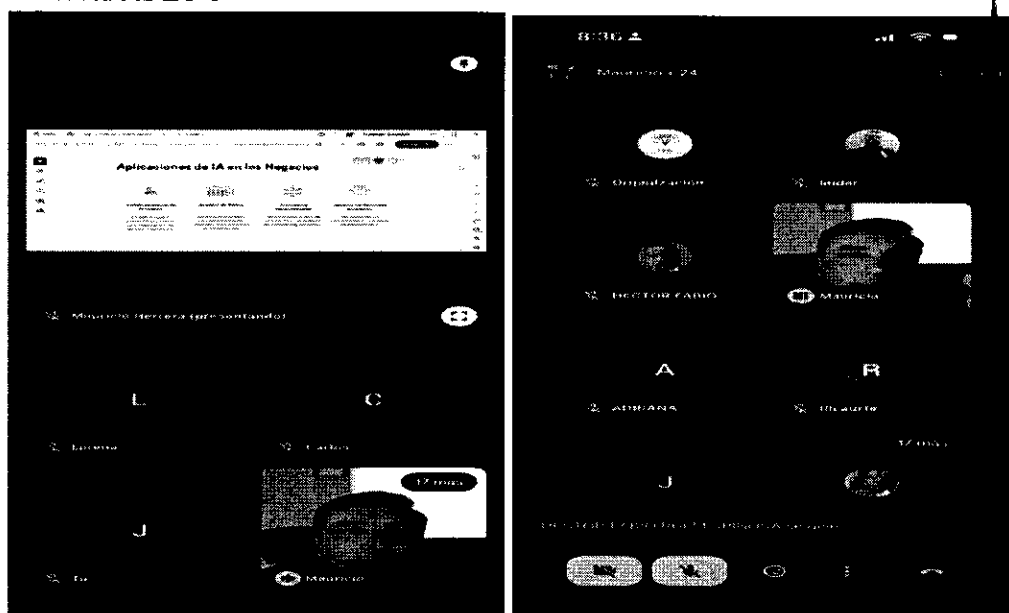
Entrega física de las evidencias y documentos generados durante el proceso de acompañamiento a los emprendedores del municipio de Ansermanuevo generados en el mes de abril del 2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias

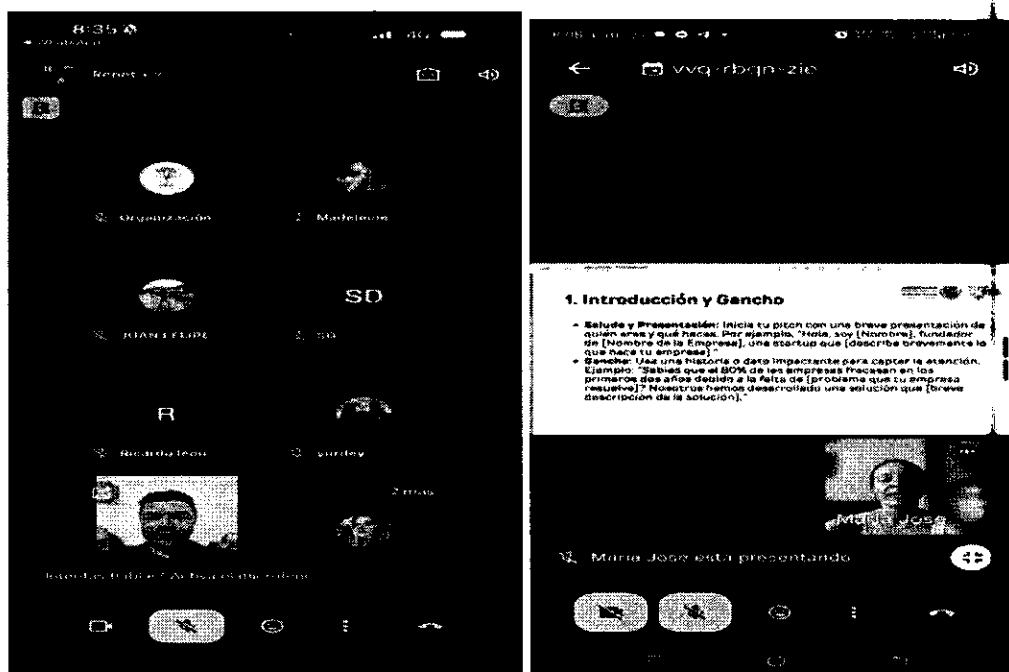
https://drive.google.com/drive/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



Reunión virtual de socialización sobre ética pública, cuyo objetivo fue fortalecer la cultura de integridad mediante la implementación de estrategias orientadas a prevenir la corrupción y los riesgos asociados.



Reunión virtual sobre la capacitación en pitch ofrecida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Valle, la cual se desarrolló en dos módulos y fechas diferentes. El objetivo fue aprender a estructurar un pitch efectivo. A continuación, relaciono el Drive donde se encuentran las actas de lo anteriormente

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

mencionado – plan operativo de 2026

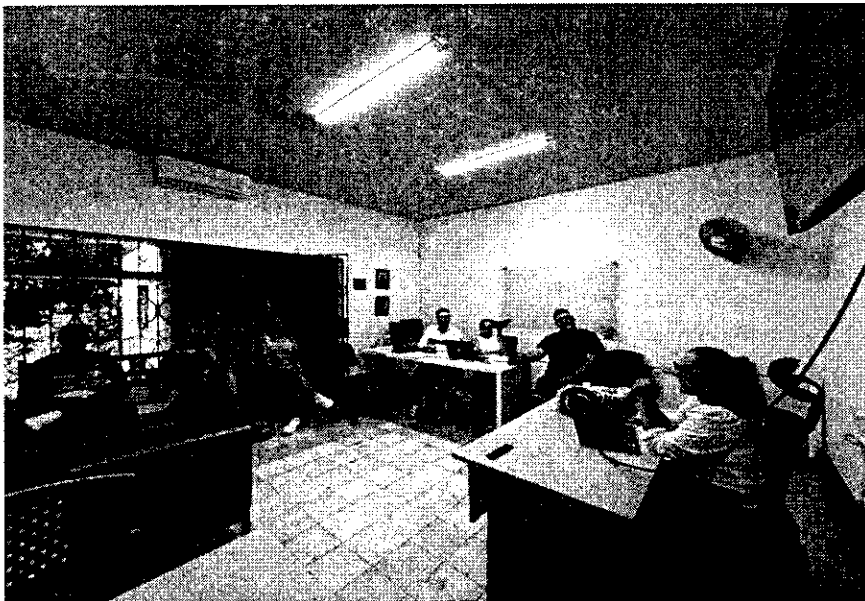
https://drive.google.com/drive/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

ACTIVIDADES 6



Banner compartido sobre las iniciativas de la Gobernación del Valle del Cauca, específicamente en el marco de la estrategia del Hub de e-commerce y colaboración con Fenalco para la creación del evento Retail del Futuro Reset.

ACTIVIDADES 7



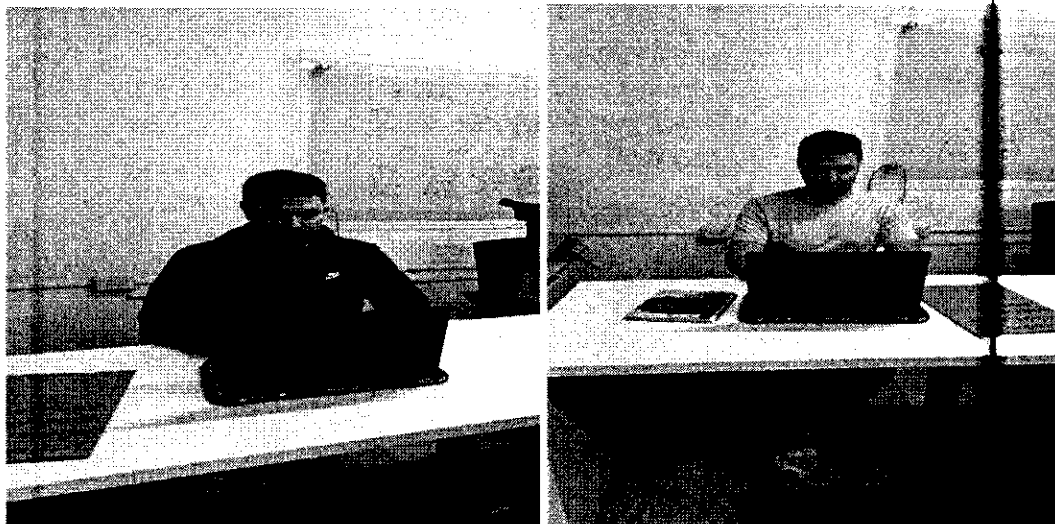
Reunión con el equipo del CDEI Cartago abril 2026, en la cual se abordaron temas clave para el fortalecimiento de los procesos administrativos y técnicos del equipo de trabajo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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/1Py8PNgiopBzQ8TwxN2j0TPhMi9IVnK3x>

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.

← → ↻ secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16505792 ☆ ⬇ ⚙

📧 Gmail 📺 YouTube 🗺 Maps 📅 Outlook calendar... 👤 Personas: Solucione... 📄 Initial Placement Tes... 📄 Formularios de Goo... 📄 Correos: Juan Carlos... 📁 Todos los marcados

🔍 **Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	19/01/2026 7:38:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	19/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4.000.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	002	16/02/2026 3:58:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	-	4.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	24 días de tiempo transcurrido (15:00:00 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	-	4.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
-------------	--------------------	-------------

Pantallazo del Secop del cargue de documentos en la plataforma SECOP que constituye una trazabilidad y validez de las actuaciones procedimentales del pago 003.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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 encuentro de economía popular del fondo ValleINN + del municipio de Ansermanuevo, donde la mayoría de ganadoras fueron mujeres emprendedoras que hoy impulsan el desarrollo de sus negocios y sus familias.

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 05/11/2024 aprobación Página 1 de 2
--	--	---

Autorización de Tratamiento de Datos 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, trámites, OPAS y PORSOP que ofrece la Entidad.	SI NO
---	----------

Fecha: 01-04-2026

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

Yo Consuelo de Jesus Ceballos identificado(a) con cédula de ciudadanía número 29166534 de Asesora, 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 Asesora identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 29166534 de Asesora en mi condición de representante legal de la empresa Asesora debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de Cali 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 Empresarial 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 irrevocablemente 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 05/11/2024 aprobación Página 1 de 2
--	--	---

Autorización de Tratamiento de Datos 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, trámites, OPAS y PORSOP que ofrece la Entidad.	SI NO
---	----------

Fecha: 01-04-2026

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

Yo Justyn fernando Monter identificado(a) con cédula de ciudadanía número 025390243 de Asesora, 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 Asesora identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 025390243 de Asesora en mi condición de representante legal de la empresa Asesora debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de Cali 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 Empresarial 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 irrevocablemente 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

 <p>GOBIERNO del Valle del Cauca Gobernación</p>	<p>ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI</p>	<p>Código FO-M2-P2-06 Versión 01 Fecha de aprobación 06/11/2024 Página 1 de 2</p>
---	--	---

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, trámites, OPAS y FORSDIF que ofrece la Entidad.

Fecha: 1-04-2026

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

Yo Maria Esneida Belancourt Quintan
identificado(a) con cédula de ciudadanía número 29462902
de Asesmanare, 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
empresa _____ 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 irrevocablemente 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.

 <p>GOBIERNO del Valle del Cauca Gobernación</p>	<p>ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI</p>	<p>Código FO-M2-P2-06 Versión 01 Fecha de aprobación 06/11/2024 Página 1 de 2</p>
--	--	---

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, trámites, OPAS y FORSDIF que ofrece la Entidad.

Fecha: 01-04-2026

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

Yo Hector Fabio Lopez
identificado(a) con cédula de ciudadanía número 2430530
de Asesmanare, 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
empresa _____ 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 irrevocablemente 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.

Evidencia formatos de caracterización ingresados en el mes abril de 2026

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – Actas de

Compromiso

https://drive.google.com/drive/folders/1sKE4WZr2qNm5cvm5QIoQC_dNGP4MIAP-

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

 <p>Departamento Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p align="center">ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA</p>	<p>Código: FO-M2-F2-01</p> <p>Versión: V03</p> <p>Fecha de Aprobación: 02/02/2022</p> <p>Página 1 de 1</p>
--	---	--

Fecha: **06-04-2022** Hora inicio: **4:00 pm** Hora final: **6:00 pm**

Municipalidad: Antismayya Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

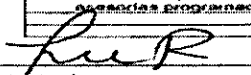
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

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.

Descripción 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 finalizar 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 Fecha por definir
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	

Firma gestor: 
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario: 
Nombre: Paula Fernanda Milán Balcázar

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

 <p>Departamento Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p align="center">ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA</p>	<p>Código: FO-M2-F2-01</p> <p>Versión: V03</p> <p>Fecha de Aprobación: 02/02/2022</p> <p>Página 1 de 1</p>
--	---	--

Fecha: **06-04-2022** Hora inicio: **2:00 pm** Hora final: **4:00 pm**

Municipalidad: Antismayya Valle

Nombre de la asesoría: en finanzas

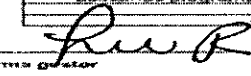
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

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.

Descripción 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 finalizar 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 Fecha por definir
Asistir a las capacitaciones y asesorías programadas	Emprendedor	

Firma gestor: 
Nombre: JUAN CARLOS RAMIREZ NIETO

Firma emprendedor/empresario: 
Nombre: JUSTIN FERNANDO MONTES

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

<p>ACTA</p> <p>CAPACITACIÓN AGROPECUARIA</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha de Aprobación: 02/02/2022</p> <p>Página 1 de 1</p>		<p>Logo de CAPACITACIÓN AGROPECUARIA</p>
--	--	--

<p>Fecha: 06-04-2022</p> <p>Hora: 11:00 am</p>	<p>Miembro: Anselmo Vito</p> <p>Nombre de la persona en grandes</p>	<p>Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐</p>
--	---	---

<p>Objetivo de la sesión: Revisar las actividades del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, permitiendo su sostenibilidad y crecimiento.</p>		<p>Participantes: Juan Carlos Ramirez Nieto</p>
<p>Desarrollo de la sesión: En la sesión se pudo verificar las finanzas personales de las del negocio, donde se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada. Se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada. Se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada.</p>		<p>Observaciones: Ninguna</p>
<p>Fecha de cumplimiento</p>	<p>Responsable</p>	<p>Asesoría profesional y asesores</p>

<p>Elaborado por: Alexander Vasquez Orozco</p> <p>Revisado por: Paulo Fernando Millan Barcay</p> <p>Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo</p> <p>Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022</p> <p>Fecha: 02/02/2022</p>	<p>Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial</p> <p>Fecha: 24/01/2022</p>
--	--

<p>Logo de CAPACITACIÓN AGROPECUARIA</p> <p>Versión: 1.0</p> <p>Fecha de Aprobación: 02/02/2022</p> <p>Página 1 de 1</p>	<p>Logo de CAPACITACIÓN AGROPECUARIA</p>
--	--

<p>Fecha: 06-04-2022</p> <p>Hora: 9:00 am</p>	<p>Miembro: Anselmo Vito</p> <p>Nombre de la persona en grandes</p>	<p>Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐</p>
---	---	---

<p>Objetivo de la sesión: Revisar las actividades del emprendedor para que pueda organizar, controlar y tomar decisiones acertadas sobre el dinero de su negocio, permitiendo su sostenibilidad y crecimiento.</p>		<p>Participantes: Juan Carlos Ramirez Nieto</p>
<p>Desarrollo de la sesión: En la sesión se pudo verificar las finanzas personales de las del negocio, donde se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada. Se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada. Se analizaron los conceptos financieros básicos, los ingresos y gastos de manera ordenada.</p>		<p>Observaciones: Ninguna</p>
<p>Fecha de cumplimiento</p>	<p>Responsable</p>	<p>Asesoría profesional y asesores</p>

<p>Elaborado por: Alexander Vasquez Orozco</p> <p>Revisado por: Paulo Fernando Millan Barcay</p> <p>Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo</p> <p>Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022</p> <p>Fecha: 02/02/2022</p>	<p>Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial</p> <p>Fecha: 24/01/2022</p>
--	--

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

4 actas de asesorías en Finanzas con emprendedores del municipio de Ansermanuevo realizada el 6 abril de 2026, de manera presencial.

Relación del enlace donde se encuentran cargadas las evidencias – cronograma asesorías
https://drive.google.com/drive/folders/1NN1Uwta0V1-iSNQkzaTc_Cc_JC8X2p6k



REUNIÓN ORDINARIA DE REUNION DE EQUIPO

ACTA No. 10

1.330.20.50.35

FECHA: ABRIL 7 de 2026

HORA DE INICIO: 10:00 AM

HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 PM.

LUGAR: PRESENCIAL

ASISTENTES

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia
Natali Ramirez	Gestora	CDEI-CARTAGO
Juan Carlos Ramirez	Gestor	CDEI-CARTAGO
Madeleine Henao	Gestora	CDEI-CARTAGO
Miriam Fernanda Castro	Coordinadora	CDEI-CARTAGO
Angela Ortiz	Gestora	CDEI-CARTAGO
Diana Marcela Zapata	Gestora	CDEI-CARTAGO
Rosa Miriam Hurtado	Gestora	CDEI-CARTAGO
Jorge Jhonier Castañeda	Gestor	CDEI-CARTAGO
Valentina Taborda	Auxiliar	CDEI-CARTAGO
Carlos Perdomo	Auxiliar	CDEI-CARTAGO

ORDEN DEL DÍA:

1. Feria ValleINN
2. Indicadores a marzo
3. Hallazgos en la ruta
4. Reunión MIPG
5. Varios

DESARROLLO:

1. La coordinadora Miriam Fernanda Castro dio inicio a la reunión con el equipo del CDEI Cartago, comentando sobre la realización de la feria ValleINN- Univalle, que se realizará en el parque Bolívar el día 8 de Mayo. Para los cual se debe tener entre 4 o 5 emprendedores por gestor.
2. La coordinadora Miriam Fernanda Castro socializo la medición hasta el mes de marzo de los indicadores por gestor, según cuadro anexo

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  </div> <div> UNIVALLE - OFICINA DE REUNION EQUIPO CDEI CARTAGO </div> <div> Carga: 10 Versión: 01 Fecha de Actualización: 15/04/2016 Página: 1 de 1 </div> </div>							
LUGAR:	UNIVALLE - OFICINA DE						TOTAL NOMES
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:00 AM HORA DE TERMINACIÓN: 12:00						ORDEN DEL PROCESO/USUARIO:
FACILITADOR (ES) RESPONSABLE:	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO						FECHA: 14-04-26
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR:	REUNION EQUIPO CDEI CARTAGO						
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Sedec	Carlos Emilio Perdomo A	Auxiliar	4.114.826.714	3117900173	Ca. Perdomo.26@gmail.com	Ca. Perdomo.26
2	Sedec	Diana Marcela Zapata	Gestor	31479807	3705637257	diazmarcela.2012@hotmail.com	Diana Zapata
3	Sedec	Juan Carlos Ramirez	Gestor	105379408	3152017571	juancha.725@hotmail.com	Juan Carlos Ramirez
4	Sedec	Madeleine Henao E	Gestor	574005423	316624466	henao.madeleine@hotmail.com	Madeleine Henao
5	Sedec	Natali Ramirez Lopez	Gestora	1112335539	3104113740	natalyramirez1@gmail.com	Natali Ramirez
6	Sedec	ROSA MIRIAM HURTADO	Gestora	314733593	316623280	rosamiriamh@gmail.com	Rosa Miriam Hurtado
7	Sedec	Jorge Jhonier Castañeda	Gestor	12182100	314862977	Jr. Castañeda@gmail.com	Jorge Jhonier Castañeda
8	Sedec	Valentina Taborda	Auxiliar	1019192126	316600050	tabordavalentina@gmail.com	Valentina Taborda
9	Sedec	Angela Maria Ortiz	Gestora	1088245240	314828005	angelamariaortiz@gmail.com	Angela Maria Ortiz
10	Sedec	Miriam Fernanda Castro	Coordinadora	66284903	327691215	miriamfernandacastro@gmail.com	Miriam Fernanda Castro
11							
12							
13							

Asisti a reunión de equipo perteneciente al CDEI Cartago, en la cual se abordaron temas clave orientados al fortalecimiento de los procesos administrativos y técnicos del equipo de trabajo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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/1Py8PNgiopBzQ8TWXN2j0TPhMi9IVnK3x>

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

2

3