

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ
CEDULA:	1113688807
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0902-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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 del emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Participé en una reunión virtual desarrollada el viernes 20 de marzo, orientada a la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública. Durante la jornada se expusieron los lineamientos, objetivos y componentes principales del programa, enfocados en promover la integridad, la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la cultura ética dentro de la gestión pública.

Así mismo, se abordaron temas relacionados con buenas prácticas, mecanismos de control, gestión transparente de los recursos y la importancia del cumplimiento de los principios éticos en el ejercicio de las funciones. La actividad permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre la normativa vigente y generar mayor compromiso en la implementación de acciones orientadas a garantizar una gestión responsable, transparente y alineada con los valores del servicio público.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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 del 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.

Desarrollé asistencia técnica a emprendedores de micro y pequeñas empresas (MIPYMES) en el municipio de Palmira, Valle del Cauca. Este esfuerzo se llevó a cabo en el marco del programa para el fortalecimiento del emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Valle del Cauca. Ejecuté la ruta de atención establecida por el programa, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Prioricé la empatía y la escucha activa para entender a fondo los desafíos que enfrentaban en sus negocios. Esta comprensión profunda permitió identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento que podrían ser aprovechadas mediante la asistencia técnica proporcionada.

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

Brindé apoyo integral a emprendedores y empresarios durante las fases ligadas a las convocatorias de fondos de capital semilla. Para ello, proporcioné asistencia técnica personalizada, guiándolos en la elaboración de sus planes de negocio, la identificación de sus necesidades financieras y la preparación de la documentación requerida para la presentación de sus propuestas. Durante la fase de evaluación de las propuestas, desempeñé un papel clave en el proceso, colaborando estrechamente con los evaluadores para garantizar que se tomaran en cuenta todos los aspectos relevantes y se seleccionaran los proyectos con mayor potencial de éxito. Participé en la difusión de las convocatorias, la organización de eventos informativos y la coordinación de reuniones de seguimiento, garantizando una ejecución eficiente del proceso.

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

Elaboré actas de compromisos derivadas de reuniones técnicas, espacios de asesoría y jornadas de articulación desarrolladas en el marco de las actividades del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación de Palmira. Para su construcción se realizó la recopilación y organización detallada de la información tratada en cada encuentro,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

identificando los principales acuerdos, tareas definidas y responsables asignados, así como los tiempos de ejecución establecidos.

Estas actas fueron estructuradas bajo criterios de coherencia y precisión, permitiendo dejar un registro formal y confiable de cada uno de los compromisos adquiridos por los diferentes actores participantes. Asimismo, se incluyeron aspectos clave como objetivos de la reunión, desarrollo de la misma, conclusiones y lineamientos para el seguimiento, facilitando la comprensión y consulta posterior de la información.

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

Asistí a una reunión virtual dirigida a todos los gestores, con el propósito de fortalecer sus conocimientos en el área de mercadeo y brindar herramientas prácticas para su aplicación en los procesos de acompañamiento a emprendedores. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con la importancia del mercadeo en el crecimiento de los negocios, la identificación y segmentación del público objetivo, así como estrategias básicas de comercialización, posicionamiento y promoción de productos y servicios.

Adicionalmente, se socializaron lineamientos y recomendaciones para la adecuada orientación a los emprendedores en la implementación de acciones comerciales efectivas, permitiendo mejorar su visibilidad y competitividad en el mercado. La actividad contó con la participación activa de los gestores, quienes resolvieron inquietudes y compartieron experiencias, fortaleciendo así sus capacidades para replicar estos conocimientos en los diferentes procesos de atención y acompañamiento.

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.

Proporcioné información relevante y actualizada de los emprendedores atendidos, con el fin de fortalecer los procesos de caracterización empresarial en el formato de medición. Esta labor incluyó el diligenciamiento, validación y actualización de los sistemas de bases de datos e instrumentos de información establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El proceso permitió contar con datos precisos y oportunos sobre el perfil de los emprendedores, sus unidades productivas, etapas de desarrollo, necesidades, brechas y oportunidades de fortalecimiento. Lo anterior facilitó la toma de decisiones informadas y el diseño de estrategias, programas y acciones de apoyo acordes a la realidad del ecosistema emprendedor, contribuyendo al mejoramiento de los procesos misionales, administrativos y estratégicos de la Secretaría.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

7. Participar activamente en actividades, incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones y reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del 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 otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Organicé y desarrollé una reunión presencial el día 24 de marzo de 2026, con el objetivo de realizar el cierre de las actividades correspondientes al mes de marzo y coordinar la planificación del mes de abril. Durante el encuentro se efectuó la revisión de los avances, resultados alcanzados y cumplimiento de metas, identificando logros, dificultades y oportunidades de mejora en los procesos desarrollados.

De igual manera, se consolidó el cronograma de actividades para el mes de abril, definiendo tareas, responsables y tiempos de ejecución, con el fin de garantizar una adecuada organización y continuidad en las acciones programadas. La jornada permitió fortalecer la articulación del equipo de trabajo, optimizar la distribución de actividades y establecer lineamientos claros para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. 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", comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Realicé de manera continua la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube. Para cada publicación se ejecutaron acciones de interacción digital que incluyeron la marcación de "me gusta", la realización de comentarios y el compartir los contenidos desde redes sociales personales, con el propósito de fortalecer el alcance, la visibilidad y el nivel de engagement institucional, contribuyendo así a la estrategia de comunicación digital de la entidad.

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

Realicé acompañamiento en una capacitación masiva en inteligencia artificial el día 18 de marzo de 2026, junto con la subsecretaria Mary Luz, con el objetivo de fortalecer conocimientos en herramientas tecnológicas aplicadas al ámbito institucional y empresarial. Durante la jornada se abordaron conceptos fundamentales de la inteligencia artificial, sus principales aplicaciones y el impacto que está generando en diferentes sectores, especialmente en procesos de innovación, productividad y transformación digital.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

En el desarrollo de la capacitación se presentaron casos prácticos, tendencias actuales y ejemplos de uso de herramientas basadas en inteligencia artificial, orientadas a la automatización de tareas, análisis de información y mejora en la toma de decisiones. Igualmente, se resaltó la importancia de su implementación responsable, considerando aspectos éticos, manejo de datos y buenas prácticas en su uso.

La participación en este espacio permitió adquirir nuevos conocimientos y fortalecer competencias digitales, facilitando la identificación de oportunidades para integrar estas herramientas en los procesos de acompañamiento a emprendedores. Asimismo, contribuyó a promover una visión más innovadora dentro de la gestión institucional, alineada con las nuevas dinámicas tecnológicas y las necesidades del entorno empresarial.

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

DE LA ACTIVIDAD 1

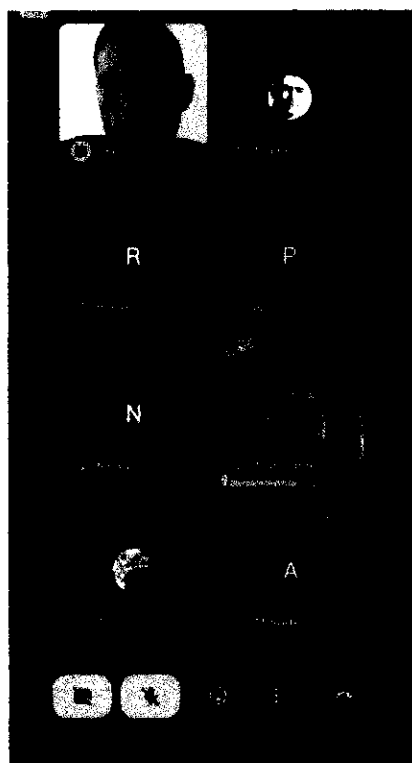
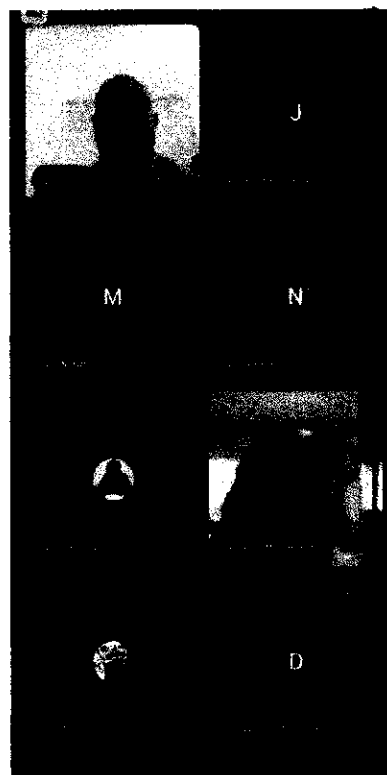


**SOCIALIZACIÓN DEL
PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y
ÉTICA PÚBLICA - V7**

Se ha registrado tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

Reunión virtual viernes 20 marzo en socialización del programa de transparencia y ética pública.



Reunión virtual viernes 20 marzo en socialización del programa de transparencia y ética pública.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-48-P3-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 10-03-2026 Hora Inicio: 7:00 AM Hora Final: 9:00 AM
Municipio: Palmira

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN PLANEACION ESTRATEGICA
Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asistencia técnica en asesorías y capacitaciones a Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca siguiendo la Ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y al Desarrollo de todo el ecosistema empresarial.

Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca la información sobre temas empresariales como lo es la Planeación Estratégica como eje fundamental para que puedan establecer y crecer su negocio de manera sostenible.

Brindar orientación y apoyo a los emprendedores que para que desarrollen estrategias que les permitan establecer metas objetivas y reales que les permitan tomar decisiones acertadas, identificar oportunidades, desarrollar habilidades y competencias empresariales que les permitan un negocio en crecimiento y con potencial éxito.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Se da inicio a la asesoría aplicando entendiendo en que es y que no es la Planeación estratégica y los beneficios de realizar un análisis estratégico como primera fase para lograr definir e identificar dentro la matriz DOFA, cuales son las oportunidades y amenazas en el entorno empresarial que pueden afectar el negocio.

También la importancia y como se definen la visión y misión que guía el negocio y define su propósito, el cual que los objetivos y metas que sean medibles y alcanzables, poder desarrollar también estrategias efectivas que permitan crear un plan de acción para poder lograr esos objetivos y metas y asignar los recursos de manera eficiente, como se debe registrar la forma de decisiones como base sólida para las acciones, implementar la eficiencia y la productividad para optimizar procesos y recursos, reducir riesgos y que dentro de sus unidades productivas puedan fomentar la innovación y la adaptabilidad para mantenerse competitivos en un entorno empresarial en constante cambio.

Se les resaltó los beneficios de la Planeación Estratégica en la toma de decisiones, eficiencia y productividad, reducción de riesgos, fomento en innovación y adaptabilidad y mejora en la posición competitiva.

Se explicó en qué consiste el análisis estratégico del entorno empresarial (mercado, competencia y tendencias) y análisis interno (fortalezas, debilidades y recursos).

Se hizo un análisis de la matriz DOFA de cómo identificar debilidades y fortalezas internas, oportunidades y amenazas externas y que la VISIÓN es lo que se quiere lograr en el futuro y que la MISIÓN es que se hace y por qué, que siempre se debe establecer un propósito y la razón de ser del negocio.

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-48-P3-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Para cerrar la jornada, se habló de los valores y la cultura organizacional y la importancia de definir valores y principios que guíen el negocio y apoyen la visión y la misión. Para finalizar se guió a la emprendedora en la estructuración de su propuesta valor teniendo en cuenta los siguientes interrogantes: ¿Cuál necesidad se va a satisfacer y qué problema solucionar?, ¿A quién va dirigido?, ¿Cuál es la razón de ser de mi emprendimiento?, ¿Cuál es mi ventaja competitiva? Y finalmente el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).

Para finalizar se les resaltó el horario de atención del CDEI ubicación instalaciones del BENA, para que asistan a las asesorías y capacitaciones en diferentes temas empresariales. La duración de la asesoría personalizada tiene una intensidad horaria de 2 horas.

Observaciones- Nuevas Compromisos		
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestante/asesorador:
Nombre: Abel Rodríguez

Firma emprendedor/empresario:
Nombre: JOHANN A. JONCOSO
Cédula: 98 4110448
Cédula: CC. 9410448

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Alexander Viquez Orozco	Paula Patricia Maza Salazar	Aprobado por: Camilo Inzunza de Guzmán y Desamparado
Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 17/01/2022	Fecha: 16/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro de actas implementadas en la ruta de atención.

Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-48-P3-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 9-03-2026 Hora Inicio: 4:00 PM Hora Final: 6:00 PM

Municipio: Palmira
Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN PLANEACION ESTRATEGICA
Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar asistencia técnica en asesorías y capacitaciones a Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca siguiendo la Ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y al Desarrollo de todo el ecosistema empresarial.

Brindar a los Emprendedores y/o Mipymes del Departamento del Valle del Cauca la información sobre temas empresariales como lo es la Planeación Estratégica como eje fundamental para que puedan establecer y crecer su negocio de manera sostenible.

Brindar orientación y apoyo a los emprendedores que para que desarrollen estrategias que les permitan establecer metas objetivas y reales que les permitan tomar decisiones acertadas, identificar oportunidades, desarrollar habilidades y competencias empresariales que les permitan un negocio en crecimiento y con potencial éxito.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

Se da inicio a la asesoría aplicando entendiendo en que es y que no es la Planeación estratégica y los beneficios de realizar un análisis estratégico como primera fase para lograr definir e identificar dentro la matriz DOFA, cuales son las oportunidades y amenazas en el entorno empresarial que pueden afectar el negocio.

También la importancia y como se definen la visión y misión que guía el negocio y define su propósito, el cual que los objetivos y metas que sean medibles y alcanzables, poder desarrollar también estrategias efectivas que permitan crear un plan de acción para poder lograr esos objetivos y metas y asignar los recursos de manera eficiente, como se debe registrar la forma de decisiones como base sólida para las acciones, implementar la eficiencia y la productividad para optimizar procesos y recursos, reducir riesgos y que dentro de sus unidades productivas puedan fomentar la innovación y la adaptabilidad para mantenerse competitivos en un entorno empresarial en constante cambio.

Se les resaltó los beneficios de la Planeación Estratégica en la toma de decisiones, eficiencia y productividad, reducción de riesgos, fomento en innovación y adaptabilidad y mejora en la posición competitiva.

Se explicó en qué consiste el análisis estratégico del entorno empresarial (mercado, competencia y tendencias) y análisis interno (fortalezas, debilidades y recursos).

Se hizo un análisis de la matriz DOFA de cómo identificar debilidades y fortalezas internas, oportunidades y amenazas externas y que la VISIÓN es lo que se quiere lograr en el futuro y que la MISIÓN es que se hace y por qué, que siempre se debe establecer un propósito y la razón de ser del negocio.

Departamento Valle del Cauca	ACTA CAPACITACIÓN ASESORIA	Código: FO-48-P3-01
Gobernación		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Para cerrar la jornada, se habló de los valores y la cultura organizacional y la importancia de definir valores y principios que guíen el negocio y apoyen la visión y la misión. Para finalizar se guió a la emprendedora en la estructuración de su propuesta valor teniendo en cuenta los siguientes interrogantes: ¿Cuál necesidad se va a satisfacer y qué problema solucionar?, ¿A quién va dirigido?, ¿Cuál es la razón de ser de mi emprendimiento?, ¿Cuál es mi ventaja competitiva? Y finalmente el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).

Para finalizar se les resaltó el horario de atención del CDEI ubicación instalaciones del BENA, para que asistan a las asesorías y capacitaciones en diferentes temas empresariales. La duración de la asesoría personalizada tiene una intensidad horaria de 2 horas.

Observaciones- Nuevas Compromisos		
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestante/asesorador:
Nombre: Meli Rodríguez

Firma emprendedor/empresario:
Nombre: JOHANN A. JONCOSO
Cédula: 60364 403 Belm
Cédula: 374768942

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Alexander Viquez Orozco	Paula Patricia Maza Salazar	Aprobado por: Camilo Inzunza de Guzmán y Desamparado
Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subsecretario Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/02/2022	Fecha: 16/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro de actas implementadas en la ruta de atención.

Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca	ACTA	Código: PO-462-P2-01
Gobernación	CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Version: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 10-03-2026 Hora Inicio: 11:00 Am Hora final: 11:00 Pm
 Municipio: Palmira
 Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN PLANEACION ESTRATEGICA
 Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría
 Brindar asistencia técnica en asesorías y capacitaciones a Emprendedores y/o Miembros del Departamento del Valle del Cauca siguiendo la Ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo de todo el ecosistema empresarial.

Brindar a los Emprendedores y/o Miembros del Departamento del Valle del Cauca la información sobre temas empresariales como lo es la Planeación Estratégica como eje fundamental para que busquen establecer y crear su negocio de manera sostenible.

Brindar orientación y apoyo a los emprendedores que para que desarrollen estrategias que les permitan establecer unos objetivos y metas claras las cuales les permitan tomar decisiones acertadas, identificar oportunidades, desarrollar habilidades y competencias empresariales que les permitan un negocio en crecimiento y con potencial éxito.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
 Se da inicio a la asesoría explicando enfatizando en que es y que no es la Planeación estratégica y los beneficios de realizar un análisis estratégico como primera fase para lograr definir e identificar dentro de la matriz DOFA, cuáles son las oportunidades y amenazas en el entorno empresarial que pueden afectar el negocio.

También se importante y como se definen la visión y misión que guía el negocio y define su propósito, al igual que los objetivos y metas que sean medibles y alcanzables, poder desarrollar también estrategias efectivas que permitan estar en plan de acción para poder lograr esos objetivos y metas y asignar los recursos de manera eficiente, como se debe manejar la toma de decisiones como base sólida para las mismas, incrementar la eficiencia y la productividad para optimizar procesos y recursos, reducir riesgos y que dentro de sus unidades productivas puedan fomentar la innovación y la adaptabilidad para mantenerse competitivos en un entorno empresarial en constante cambio.

Se les realizó los beneficios de la Planeación Estratégica en la toma de decisiones, eficiencia y productividad, reducción de riesgos, fomento en innovación y adaptabilidad y mejora en la posición competitiva.

Se explicó en qué consiste el análisis estratégico del entorno empresarial (prevista, competencia y tendencias) y análisis interno (fortalezas, debilidades y recursos).

Se hizo un análisis de la matriz DOFA de cómo identificar debilidades y fortalezas internas, oportunidades y amenazas externas y que la VISION es lo que se quiere lograr en el futuro y que la MISIÓN es que se haga y por qué, que siempre se debe establecer un propósito y la razón de ser del negocio.

Departamento Valle del Cauca	ACTA	Código: PO-462-P2-01
Gobernación	CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Version: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 2 de 2

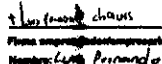
Para cerrar la jornada, se habló de los valores y la cultura organizacional y la importancia de definir valores y principios que guíen el negocio y apoyen la visión y la misión. Para finalizar se guió a la emprendedora en la estructuración de su propuesta valor teniendo en cuenta las siguientes interrogantes: ¿Qué necesidad se va a satisfacer y que problemas solucionará?, ¿A quién va dirigido?, ¿Cuál es la razón de ser de mi emprendimiento?, ¿Cuál es mi ventaja competitiva? Y finalmente el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).

Para finalizar se les realizó el formato de atención del CDE ubicado en las oficinas del SEDU, para que envíen a las asesorías y capacitaciones en diferentes temas empresariales. La duración de la asesoría personalizada tiene una intensidad horaria de 2 horas.

Observaciones- Nuevas Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento


 Firma personal
 Nombre: Abel Rodríguez
 Cédula: 115266975


 Firma emprendedor/asesorante
 Nombre: Horacio Rodríguez
 Cédula: 115266975

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alejandra Villegas Orrego	Revisado por: Pablo Fernando Milla Benítez	Aprobado por: Comité Institucional de Calidad y Compromiso
Cargo: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: 24/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro de actas implementadas en la ruta de atención.

Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

Departamento Valle del Cauca	ACTA	Código: PO-462-P2-01
Gobernación	CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Version: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

Fecha: 9-03-2026 Hora Inicio: 9:00 Am Hora final: 11:00 Am
 Municipio: Palmira
 Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA EN PLANEACION ESTRATEGICA
 Tipo de reunión: Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final ☐

Objetivo de la capacitación/asesoría
 Brindar asistencia técnica en asesorías y capacitaciones a Emprendedores y/o Miembros del Departamento del Valle del Cauca siguiendo la Ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo de todo el ecosistema empresarial.

Brindar a los Emprendedores y/o Miembros del Departamento del Valle del Cauca la información sobre temas empresariales como lo es la Planeación Estratégica como eje fundamental para que busquen establecer y crear su negocio de manera sostenible.

Brindar orientación y apoyo a los emprendedores que para que desarrollen estrategias que les permitan establecer unos objetivos y metas claras las cuales les permitan tomar decisiones acertadas, identificar oportunidades, desarrollar habilidades y competencias empresariales que les permitan un negocio en crecimiento y con potencial éxito.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
 Se da inicio a la asesoría explicando enfatizando en que es y que no es la Planeación estratégica y los beneficios de realizar un análisis estratégico como primera fase para lograr definir e identificar dentro de la matriz DOFA, cuáles son las oportunidades y amenazas en el entorno empresarial que pueden afectar el negocio.

También se importante y como se definen la visión y misión que guía el negocio y define su propósito, al igual que los objetivos y metas que sean medibles y alcanzables, poder desarrollar también estrategias efectivas que permitan estar en plan de acción para poder lograr esos objetivos y metas y asignar los recursos de manera eficiente, como se debe manejar la toma de decisiones como base sólida para las mismas, incrementar la eficiencia y la productividad para optimizar procesos y recursos, reducir riesgos y que dentro de sus unidades productivas puedan fomentar la innovación y la adaptabilidad para mantenerse competitivos en un entorno empresarial en constante cambio.

Se les realizó los beneficios de la Planeación Estratégica en la toma de decisiones, eficiencia y productividad, reducción de riesgos, fomento en innovación y adaptabilidad y mejora en la posición competitiva.

Se explicó en qué consiste el análisis estratégico del entorno empresarial (prevista, competencia y tendencias) y análisis interno (fortalezas, debilidades y recursos).

Se hizo un análisis de la matriz DOFA de cómo identificar debilidades y fortalezas internas, oportunidades y amenazas externas y que la VISION es lo que se quiere lograr en el futuro y que la MISIÓN es que se haga y por qué, que siempre se debe establecer un propósito y la razón de ser del negocio.

Departamento Valle del Cauca	ACTA	Código: PO-462-P2-01
Gobernación	CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Version: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 2

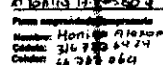
Para cerrar la jornada, se habló de los valores y la cultura organizacional y la importancia de definir valores y principios que guíen el negocio y apoyen la visión y la misión. Para finalizar se guió a la emprendedora en la estructuración de su propuesta valor teniendo en cuenta las siguientes interrogantes: ¿Qué necesidad se va a satisfacer y que problemas solucionará?, ¿A quién va dirigido?, ¿Cuál es la razón de ser de mi emprendimiento?, ¿Cuál es mi ventaja competitiva? Y finalmente el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).

Para finalizar se les realizó el formato de atención del CDE ubicado en las oficinas del SEDU, para que envíen a las asesorías y capacitaciones en diferentes temas empresariales. La duración de la asesoría personalizada tiene una intensidad horaria de 2 horas.

Observaciones- Nuevas Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento


 Firma personal
 Nombre: Abel Rodríguez
 Cédula: 115266975


 Firma emprendedor/asesorante
 Nombre: Horacio Rodríguez
 Cédula: 115266975

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alejandra Villegas Orrego	Revisado por: Pablo Fernando Milla Benítez	Aprobado por: Comité Institucional de Calidad y Compromiso
Cargo: Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Fecha: 24/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Registro de actas implementadas en la ruta de atención.

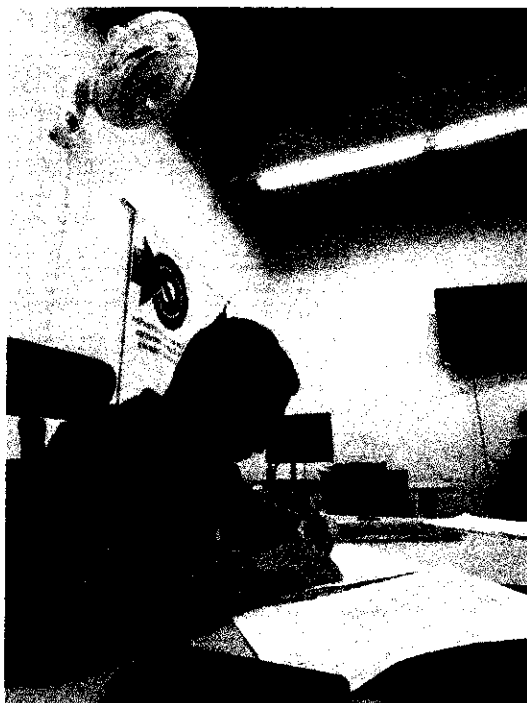
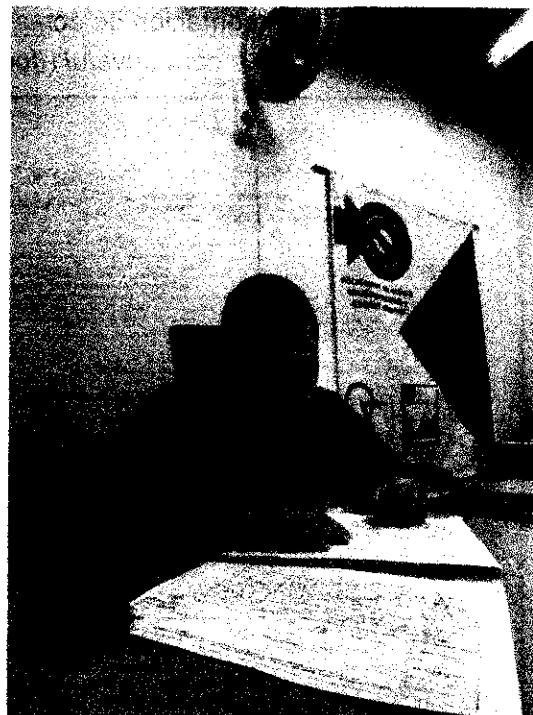
Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



Registro fotográfico de atención en las oficinas del CDEI palmira brindando apoyo a los emprendedores del municipio.



Registro fotográfico de atención en las oficinas del CDEI palmira brindando apoyo a los emprendedores del municipio.

ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código FO-MB-F2-06 Versión 01 Fecha de aprobación: 08/11/2004 Página 1 de 2
---	--	---

C/da de la de los representantes a la Policía de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1891 del 2012, el Decreto 1377 del 2013, y la Ley 1712 del 2014, la Gobernación del Valle del Cauca N° 200.280.2014-6, e-mail contadadatos@gobernacionvallecauca.gov.co con domicilio principal en Calle Comercio 5 entre calles 2 y 4, 45-45 Policía de San Francisco en la Ciudad del Cauca, lo indica que la información por usted suministrada será conservada en la base de datos de registro al servicio al ciudadano de la Gobernación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 del 2014.

Fecha: 07-03-2026

Conferências e seminários

Yo Monica Alexandra Posada identificada (a) con cédula de ciudadanía número 66909064 de Palmar actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del período de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CODEI y me otorgo con los gestores asignados por el CODEI 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 las acciones asignadas
por el Centro de Desarrollo Emprendimiento e Innovación - CDEI a cumplir con los compromisos
adquiridos como receptor activo y beneficiario del Servicio de Asesoría Técnica.
Adicionalmente, me obliga irrevocablemente a:

- 1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Pista de Atención**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ACATA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN (CEDI)	Código: PO-ME-P2-05 Versión: 01 Fecha de aprobación: 09/11/2014 Págs: 1 de 2
--	--	--

2. Adoptar las resoluciones y aprobar proyectos de los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al respecto que son los más adecuados para fomentar el trabajo, la creación y el desarrollo de las empresas.
3. Asegurar que la información proveniente del 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. Destinar el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistir 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. Dar cumplimiento a los términos del consentimiento de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconocer que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral de cualquier momento por incumplimiento o inactividad en la establecido en la Ruta de atención.

Firma del Supremador *Hanna A. Popodov*
Código del Supremador *46962064*

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción de Cambios	Fecha	
01	Creación del Formulario	04/12/2004	
Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado:
Nombre: Juan Martín Pérez Cargo: Subdirector de Seguimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan Martín Pérez Cargo: Subdirector de Seguimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan Martín Pérez Cargo: Subdirector de Seguimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan Martín Pérez Cargo: Subdirector de Seguimiento y Desarrollo Empresarial
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 04/12/2004	Fecha: 04/12/2004	Fecha: 04/12/2004	Fecha: 04/12/2004

* ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DE LA GOBERNACION O SU REPRESENTANTE

Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero

Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWC1uRJ>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CODE	Código: PQ-MD-PS-06 Versión: 01 Fecha de actualización: (07/1999) Página: 01
---	---	--

Con el fin de dar mayor transparencia a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1662 de 2013, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca SIP 304.360.000-0, e-mail comunicacion@govallevalle.gov.co son designados principal en la Carrera 6 entre calles 9 y 10 del Barrio Palmita de San Francisco en la Ciudad de Cali, lo invita con la información por usted suministrada así como también por la necesidad de mejorar el servicio al ciudadano en la vía de los servicios, invitando a **GOAR y FOCODE** con el fin de **GOAR**.

Fecha: 07-03-2026

DECLASSIFICATION AUTHORITY DERIVED FROM:

Yo Luis Fernando Chavez Gomez manifestando (x) con cédula de ciudadanía número 1136886975 de Antioquia 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 - CODEI y me obligo con las garantías señaladas por el CODEI a cumplir las competencias asignadas 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 la ciudad
de _____ representante legal de la empresa
denominada _____ 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 - CODEI y no obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los recursos asignados
por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CODEI a cumplir con las compromisos
asignados como miembro activo y trabajador del Servicio de Asistencia Técnica.
Adicionalmente, me obligo irrevocablemente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Foda de Atención.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CEDI	Código: PO-M2-P2-08 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 3 de 3
---	---	--

2. Adoptar las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al respecto de los planes que son los más adecuados para formular el plan, la creación y el desarrollo del programa.
3. Asegurar que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial involucra durante el proceso de implementación, a través del equipo de gestión asignado, los planes y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Definir el tiempo, la situación y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, diverso del Plan de Contabilidad.
5. Asistir 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 sugiera por los gestores.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información acordado con la Subsecretaría del Valle y través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconocer que la Secretaría de Desarrollo Económico ofrece la libertad de analizar el proceso de implementación de los planes y de cualquier momento por innovación o implementación en la explotación en la Ruta de Nación.

+ Losferendo cheres
 Forno del Empreendedor
 Centro del Empreendedor 1113 666 975

Oratoria, Seminarios		Fechas	
Verónica	Desarrollo de la Clase	Fecha	
01	Oratoria y Formatos	08/11/2004	

Relatores		Fecha		Acreditado	
Nombre: Juan María Pérez Cargo: Subsecretario de Cooperación al Desarrollo y Asesoría Técnica		Nombre: Juan José Rodríguez Cargo: Subsecretario de Gestión de la Información Estadística y Censos		Nombre: Juan José Rodríguez Cargo: Subsecretario de Gestión de la Información Estadística y Censos	
Fecha: 08/11/2004		Fecha: 08/11/2004		Fecha: 08/11/2004	

* 2025 RELEASE UNDER E.O. 14176

Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero

Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCluRJ>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CODEI	Código FO-M2-P2-08 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2
----------------------------------	--	--

Asistencia de Voluntarios de Cauca

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 890 389 829-5, e-mail: atencion@govallevalle.gov.co con domicilio principal en la Carrera 8 entre calle 9 y 10 Edificio Pádelo 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 o brindar los servicios, trámites, OPAS y FOROS que ofrece la Entidad.

Fecha: 06-03-2024

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

Yo Milady Holguin Vasquez identificado (a) con cédula de ciudadanía número 66885024 de Quindío, 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 - CODEI y me obligo con los gestores asignados por el CODEI 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 Empresarial e Innovación - CODEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CODEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo ineluctablemente a:

1. Iniciar y finalizar el Servicio de Asistencia Técnica detallado en la Ruta de Atención.

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CODEI	Código FO-M2-P2-08 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 2 de 2
----------------------------------	--	--

- Adaptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al considerar que son los más adecuados para fomentar el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
- 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.
- Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
- 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.
- Daré estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrita con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- 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.

Milady Holguin Vasquez
Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor
66885024

correo electrónico
Miladyholguin3@gmail.com
celular: 3128091502

CONTROL DE CAMBIOS											
Versión	Descripción de Cambio	Fecha									
01	Creación del Formato	06/11/2024									
<table border="1"> <tr> <th>Elaboró</th> <th>Revisó</th> <th>Aprobó</th> </tr> <tr> <td>Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial</td> <td>Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad</td> <td>Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024</td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Aprobó	Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024	Firma:	Firma:	
Elaboró	Revisó	Aprobó									
Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024									
Firma:	Firma:										

Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero

Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQLumbsjHAt-Jo5vWCluRj>

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CODEI	Código FO-M2-P2-08 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2
----------------------------------	--	--

Asistencia de Voluntarios de Cauca

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 890 389 829-5, e-mail: atencion@govallevalle.gov.co con domicilio principal en la Carrera 8 entre calle 9 y 10 Edificio Pádelo 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 o brindar los servicios, trámites, OPAS y FOROS que ofrece la Entidad.

Fecha: 07-03-2024

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

Yo Yvonne Andrea Henao H. identificado (a) con cédula de ciudadanía número 28604086 de Palmira, 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 - CODEI y me obligo con los gestores asignados por el CODEI 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 Empresarial e Innovación - CODEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación - CODEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo ineluctablemente a:

- Iniciar y finalizar el Servicio de Asistencia Técnica detallado en la Ruta de Atención.

Departamento del Valle del Cauca	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CODEI	Código FO-M2-P2-08 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 2 de 2
----------------------------------	--	--

- Adaptaré las recomendaciones y cambios propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al considerar que son los más adecuados para fomentar el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
- 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.
- Destinaré el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
- 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.
- Daré estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrita con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
- 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.

Yvonne Andrea Henao H.
Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

CONTROL DE CAMBIOS											
Versión	Descripción de Cambio	Fecha									
01	Creación del Formato	08/11/2024									
<table border="1"> <tr> <th>Elaboró</th> <th>Revisó</th> <th>Aprobó</th> </tr> <tr> <td>Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial</td> <td>Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad</td> <td>Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024</td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> </table>			Elaboró	Revisó	Aprobó	Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024	Firma:	Firma:	
Elaboró	Revisó	Aprobó									
Nombre: Juan María Briceño Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valencia Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del IMPD Año No. 003 del 06 de noviembre del 2024									
Firma:	Firma:										

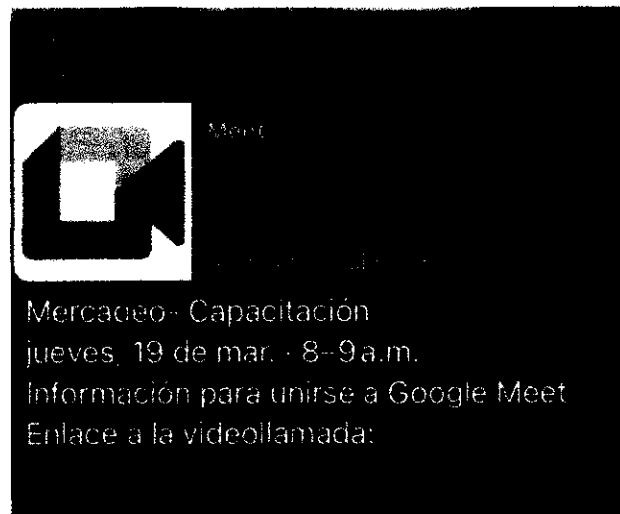
*ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PRESTADA EN REPRODUCCIÓN POR CUPÓN ÚNICO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN O SU REPRESENTANTE.

Recopilación de documentación de actas de compromiso del mes de febrero

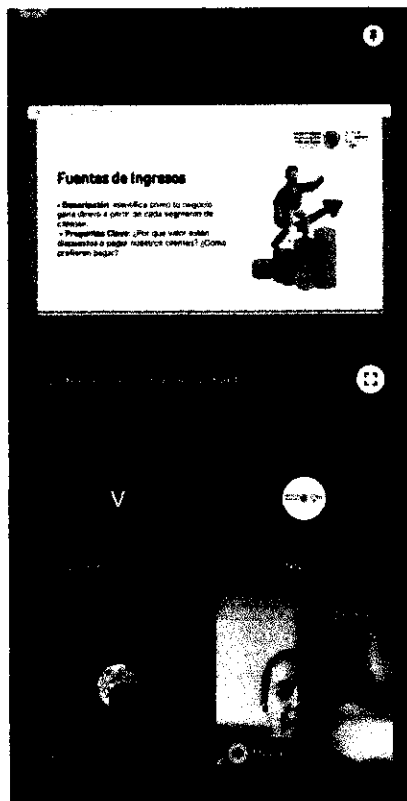
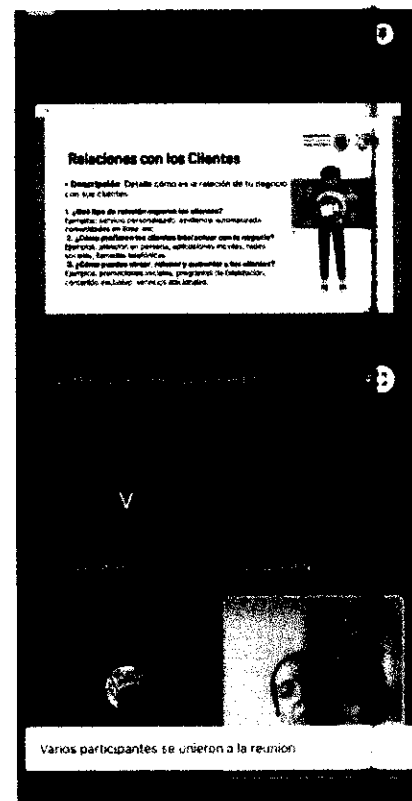
Link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQLumbsjHAt-Jo5vWCluRj>

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



Reunión virtual el día 19-marzo de 8am a 9am capacitación en mercadeo alimentación temas de gestores.



Reunión virtual el día 19-marzo de 8am a 9am capacitación en mercadeo alimentación temas de gestores.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
7/3/2026 0:10:55	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66759859	NANCY STE	GUEVARA	317456123	GUEVARANA	Palmira	Comuna 5	Fe
7/3/2026 0:16:47	Palmira	SAMUEL CAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	29505836	shirley	chaux vale	320726431	shirley1205@	Florida	Cabecera Mun	Fe
7/3/2026 5:03:36	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1113651512	JULIETH VIV	GARCIA U	318741369	VIVILADUEÑ	Palmira	Comuna 5	Fe
7/3/2026 5:14:23	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66987064	MONICA AL	POSADA S	319632547	POSADASEP	Palmira	Comuna 2	Fe
7/3/2026 5:27:13	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66774780	ESPERANZA	MEDINA M	320741258	MEDINAMAR	Palmira	Comuna 3	Fe
7/3/2026 5:40:43	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	66764401	MIGDALI	OCAMPO	321852963	BENAVIDEZ	Palmira	Comuna 3	Fe

Registro de personas caracterizadas, evidencia que reposa en el formato de medición.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?usp=drive_link

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
23/3/2026 11:44:57	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006169282	JUAN PABLO	BLANCO A	300123000	JUANPABLO	Palmira	Comuna 5	M
23/3/2026 12:04:01	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1114543158	EILEEN GAB	ARIAS MO	300123000	ARIASMONT	Palmira	Comuna 6	Fe
23/3/2026 12:19:41	Palmira	ABEL ALEJAN	Permiso por protección temp	6523092	VEN	MAYBERT	300123000	VENMAYBER	Palmira	Comuna 6	Fe
30/3/2026 16:07:35	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	16986225	HENER	LEUDO ME	319318224	henner08216	Palmira	Comuna 5	M
1/4/2026 18:54:35	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006309490	ENMANUEL	CUBIDES	316610404	enmacubides	Palmira	Comuna 7	M
4/4/2026 19:14:33	Palmira	ABEL ALEJAN	Cédula de Ciudadanía (CC)	1114541029	VALERIA	VIVEROS	315785610	valeriavivero	Palmira	Comuna 5	Fe

Registro de personas caracterizadas, evidencia que reposa en el formato de medición.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?usp=drive_link

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



Reunión de manera presencial el día 24 de marzo de 2026 para realizar el cierre del mes de marzo y gestionar cronograma para el mes de abril.



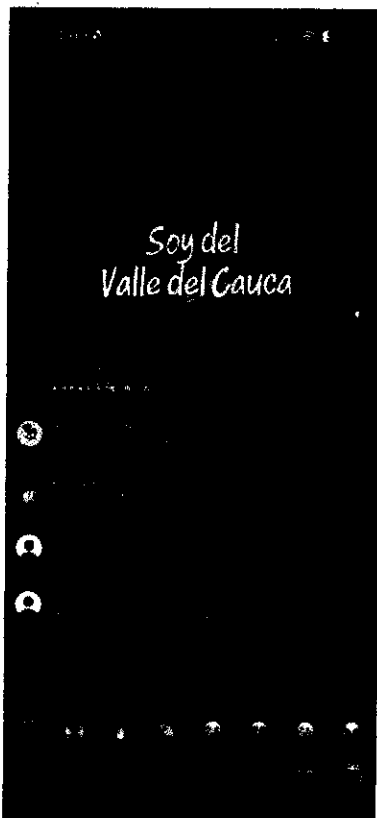
Reunión de manera presencial el día 24 de marzo de 2026 para realizar el cierre del mes de marzo y gestionar cronograma para el mes de abril.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8



Registro de comentarios y likes en publicaciones de redes sociales.



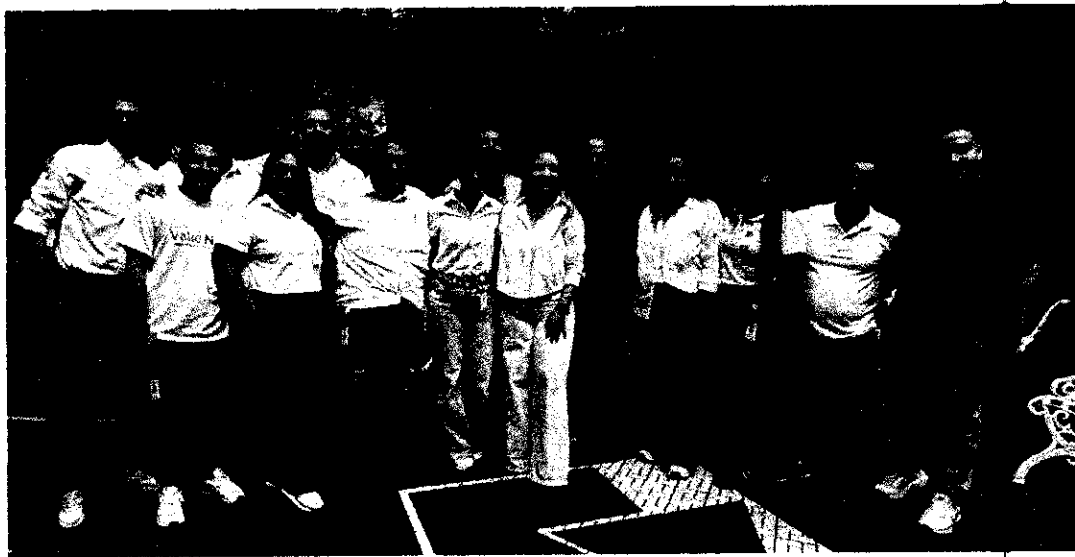
Registro de comentarios y likes en publicaciones de redes sociales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9



Registro fotográfico asistencia a capacitación masiva de inteligencia artificial en acompañamiento de nuestra subsecretaria Mary Luz el día 18 de marzo del 2026.



Registro fotográfico asistencia a capacitación masiva de inteligencia artificial en acompañamiento de nuestra subsecretaria Mary Luz el día 18 de marzo del 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,



ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ

C.C.1113688807

Teléfono: 3012064001

Correo:abelrh.trabajo@gmail.com



1

2