INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
CEDULA:	66814995
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1015-2026 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 INGENIERO INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS 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. Apoyar desde su perfil profesional para coordinar el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y concordante en el Plan Anual de trabajo.

✓ Programe y realice reunion con el equipo del CDEI Cartago, de manera presencial, reunion realizada el dia 7 de abril de 10 am a 12 m, en la oficina de Universidad del Valle Seccional Cartago. La reunion tuvo la siguiente agenda: 1. Feria ValleINN, 2. Indicadores a marzo, 3. Hallazgos en la ruta, 4. Reunión MIPG y 5. Varios. La reunion tuvo la asistencia del equipo en pleno según consta en el acta de reunion y listado de asistencia que se anexa.

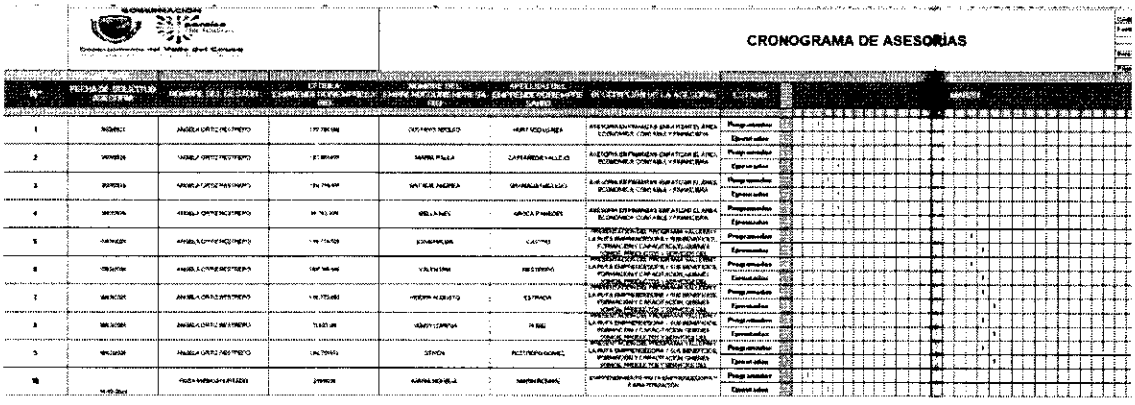
✓ Programe y realice reunion con los auxiliares del CDEI Cartago, de manera presencial, reunion realizada de 10 am a 12 m, en la oficina de Universidad del Valle Seccional Cartago. La reunion tuvo la siguiente agenda: Revisión de formato de medición y las Inquietudes de la ruta de emprendimiento. La reunion tuvo la asistencia de los dos auxiliares administrativos Calos Perdomo y Valentina Taborda, según consta en el acta de reunion y listado de asistencia que se anexa.

2. Realizar seguimiento al equipo de trabajo del centro de desarrollo Epresarial e Innovación asignado, como tambíen hacer el seguimiento a los indicadores de gestión

y cumplimiento, que conlleve toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera para alcanzar los objetivos del proyecto, siguiendo la directrices del Supervisor y/o Jefe, levantando las respectivas actas y/o evidencias.

✓ Supervise y revise la meta de cumplimiento mensual del CDEI Cartago, para el cumplimiento de la cuota. La meta por gestor debe cumplirse con la ruta de cada emprendedor en inscritos y atendidos, con los formatos respectivos para cada servicio de capacitacion y/o asesoria. Igualmente se hace el seguimiento a la ruta de emprendimiento de los 16 emprendedores del plan de desarrollo que deben estar en fortalecimiento.

✓ Revise y consolide los cronogramas de 32 asesoria de los 8 gestores de los servicios prestados al a fecha, dado que se debe hace seguimiento semanal. Igualemente de la tarea que los auxiliares adminsitrativos deben realizar al cargar las evidencias que se tienen a la fecha. Los cuales fueron cargados en sus respectivas carpetas del drive.


CRONOGRAMA DE ASESORIAS

https://drive.google.com/drive/folders/1NN1Uwta0V1-iSNQkzaTc_Cc_JC8X2p6k

3. Apoyar desde su perfil profesional la logística y operatividad de los Fondos y actividades derivadas del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial, tales como convocatorias, conferencias, eventos y ferias en los municipios que tiene cobertura el centro de desarrollo empresarial e innovación asignado.

✓ Visite en el mes de abril, a 2 emprendedores ganadores del Fondo ValleINN + Cartago, en la cual se hace el seguimiento de los activos productivos y los cambios que han tenido sus emprendimeintos tanto en la parte productiva o de servicio como de us ingresos. A su vez se invitan a inscribirse al programa ValleINN para que sigan haciendo parte de la ruta y en la visita se les socializa los diferentes serivicios que desde la Secretaria de Desarrollo Economico se prestan, para que continuen con el crecimiento de sus empresas.

✓ Programe las visitas del grupo del CDEI Cartago a las sesiones programadas por el operador del Fondo ValleINN + en los municipios de Alcala, Ulloa, Ansermanuevo, Argelia, El Aguila y el Cairo, en la cual se acompaño a los emprendedores ganadores para conocer la ruta que se va a seguir en el proceso de la convocatoria. El gestor encargado de cada municipio participo con el grupo de apoyo en la reunion.

4. Brindar apoyo desde su perfil profesional para gestionar la respuesta efectiva de

PQRSD allegados al Centro de desarrollo empresarial e innovación asignado, en los terminos oportunos.

✓ Tramite y diligencie 2 solicitudes de PQRSD de emprendedores que requerian informacion sobre informacion de los servicios ValleINN, los cuales fueron delegados a diferentes gestores para que sean atendidos y empiecen la ruta de emprendimiento. Los emprendedores seran atendidos por el gestor encargado.

FORMATO DE SOLICITUD DE PQRS Link
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AXvuQxcfdTPlWdS7MAioySlKbDY6GGZb

5. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial.

✓ Asisti a reunion presencial programada por el secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia Arango con los secretarios de Desarrollo Económico municipales en el salón gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca o quien hace las veces en los municipios; se contacto por medio de whatsapp a los enlaces para confirmar la asistencia a la reunion que se programo por medio de correo electronico de los municipios del CDEI correspondiente.

Evidencia reposa en la carpeta CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO
Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

6. Generar espacios de interes para los emprendedores para la colaboración activa con entidades aliadas y otras organizaciones que integran la red regional de emprendimiento (Camara de Comercio, Sena, Univalle, etc.)

✓ Tramite permiso para el espacio de la reunion programada por la Dra. Mariluz Campo, Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para la reunion la socialización de los siguientes temas: Inducción al MIPG, Gestión Documental, Observatorio.. Se realizo en la Univalle sede Cartago Salón de Guadua en el Horario: 9:00 a. m. – 12:00 m.

✓ Participe de la reunion sobre la induccion a MIPG y se programo la asistencia del equipo del CDEI Cartago para que estuviera presente en la socializacion. Con el acompañamiento de la Dra. Mariluz Campo, Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y el grupo de apoyo de MIPG, Gestion documental y Observatorio.

Evidencia reposa en la carpeta CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO
Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- ✓ Asisti y participe de la reunion virtual de coordinadores programada por el Coordinador Regional Guido Avila y contamos con la participacion de la Dra. Mariluz Campo Soto Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. La reunión se toco diferentes temas como Seguimiento al excel de indicadores por CDEI, convocatoria INVIMA y sobre la ruta emprendedora del SENA.

- ✓ Asisti de la socializacion virtual de la Reunión de socialización al equipo de trabajo de los CDEI sobre el evento Retail del Futuro realizado por FENALCO ha realizarse el 21, 22 y 23 de Abril en el Centro de Eventos Valle del Pacifico, Cali

- ✓ Asisti de la jornada virtual de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, en cumplimiento de la Circular No. 11 del 9 de marzo de 2026. Este espacio es de carácter prioritario, ya que fortalece las buenas prácticas en transparencia, integridad y servicio al ciudadano, en el marco de la normativa vigente. Se envio la invitacion al equipo CDEI Cartago para que asitian a la capacitacion.

- ✓ Asisti de la capacitacion programada por Wiliam David Perez sobre Retroalimentación de cargue del drive y Socialización de instructivo. con el propósito de brindar retroalimentación sobre el proceso de cargue de información en los respectivos Drive de cada centro, en relación con la asistencia técnica brindada a los emprendedores caracterizados. se socializaron las fechas de corte establecidas para el cargue de información mensual.

8. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- ✓ Asisti de la capacitacion programada por la Dra Mariluz Campo Soto Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresaria sobre Modelo de negocios CANVAS, dictada por María José y en la cual se contó con la participación del equipo CDEI Cartago. La cual es una herramienta visual que sirve para describir, diseñar y analizar cómo funciona un negocio de forma sencilla y estructurada.

- ✓ Realice el cargue en la plataforma SECOP, de los documentos requeridos de la cuenta 3 mes del mes de ,arzo, según directrices de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. Los documentos requeridos por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, tales como: 1. Informe de Actividades. 2. Planilla SS y 3. Documento Soporte, dando cumplimiento a los lineamientos administrativos requeridos.

- ✓ Asisti de la capacitacion programada por la Dra Mariluz Campo Soto Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresaria sobre PITCH que es una presentación breve y clara de una idea, proyecto o negocio, cuyo objetivo es convencer a alguien (inversionistas, clientes, socios) de que vale la pena invertir.

- ✓ Envie la respuesta al correo electronico de la coordinacion regional, de la solicitud realizadas por el Dr Jerson Eduardo Valencia Arango Secreatario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto con el fin de crear una cartilla de emprendimiento, de dos emprendedores que sean de un ALTO NIVEL, que estén formalizados, que tengan su respectivo logo, que manejen redes sociales, etc..

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- ✓ Envie la respuesta al correo electronico de la coordinacion regional, de la solicitud realizadas por Guido Avila Mendieta Coordinación Regional Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación, sobre el envío como mínimo 1 emprendedor en etapa de fortalecimiento para poder trabajar las convocatorias del Fondo Emprender - SENA

- ✓ Cargue el plan operativo a la fecha, de las diferentes actividades en las que como grupo del CDEI Cartago asistimos, para representar a la Secretaria, como tambien las que se generan como capacitacion de equipo y las reuniones con los enlaces.

	PLAN OPERATIVO CENTRO VALLE INN	Código: Fecha: Versión: Página 1 de 1

Nº	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	HORA	LUGAR	FECHA PROGRAMACIÓN	FECHA EJECUCIÓN	NOMBRE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1	MIRIAM FERNANDA CASTRO	REUNION EQUIPO CDEI CARTAGO	10:00 a.m	PRESENCIAL	7/04/2026	7/04/2026	ACTA DE REUNION 10 Y LISTADO DE ASISTENCIA	
2	MIRIAM FERNANDA CASTRO	REUNION AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	10:00 a.m	PRESENCIAL	26/03/2026	26/03/2026	ACTA DE REUNION 9 Y LISTADO DE ASISTENCIA	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Link CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

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.

- ✓ Participe activamente en las redes de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Apoyando la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, fundamental para fortalecer la comunicación con la ciudadanía, los emprendedores y el sector empresarial. A través de la promoción constante de publicaciones, campañas, convocatorias y programas institucionales, se logra ampliar el alcance de la información, permitiendo que más personas conozcan las oportunidades, servicios y actividades que ofrece la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Reunión con el equipo CDEI Cartago, realizada el 7 de abril de 2026 de 10 am a 12 m en las instalaciones de la universidad del Valle Cartago. Reunión para revisar indicadores, feria valleINN-Univalle, ruta de emprendimiento.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

reunion con los auxiliares del CDEI Cartago, de manera presencial, reunion realizada de 10 am a 12 m, en la oficina de Universidad del Valle Seccional Cartago. La reunion tuvo la siguiente agenda: Revisión de formato de medición y las Inquietudes de la ruta de emprendimiento. La reunion tuvo la asistencia de los dos auxiliares administrativos Calos Perdomo y Valentina Taborda

ACTIVIDADES 2

NUMERO DE CARACTERIZADOS										
3 SERVICIOS (ASESORIA/CAPACITACION)										
GESTOR	ENERO		FEBRERO		MARZO		cerrados a la fecha	TOTAL		
	caracterizados	atendidos	caracterizados	atendidos	caracterizados	atendidos		caracterizados	atendidos	ATENDIDO POR GESTOR
ANGELA MARIA ORTIZ	2	2	7	7	12	5	14	21	14	28
DIANA MARCELA ZAPATA	3	3	25	15	7	10	28	35	28	28
JORGE CASTAÑEDA	2	2	15	15	15	15	32	32	32	28
JUAN CARLOS RAMIREZ	2	2	26	13	12	13	28	40	28	28
MADELEIDE HENAO ESCOBAR	2	2	13	13	13	13	28	28	28	28
NATALI VIVIANA RAMIREZ DUQUE	3	3	26	16	11	10	29	40	29	28
ROSA MIRIAM HURTADO	2	2	13	13	14	14	29	29	29	28
WILSON GONZALEZ	2	2	13	13	11	11	26	26	26	28
MIRIAM FERNANDA CASTRO								0	0	
SIN GESTOR										
TOTAL ATENDIDOS	**18**	**18**	**138**	**105**	**95**	**91**	**214**	**251**	**214**	**196**
META	**16**	**16**	**105**	**105**	**105**	**105**	**920**	**980**	**920**	
% DE CUMPLIMIENTO	**113%**	**113%**	**131%**	**100%**	**90%**	**87%**	**706**	**729**	**706**	

Indicadores de los CDEI a abril enviado por la Coordinación Regional

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cargue del archivo cronograma de asesorías consolidado del mes de abril, en el drive donde reposan las evidencias del servicio prestado.
Link Cronograma de asesoria: https://drive.google.com/drive/folders/1NN1Uwta0V1-iSNQkzaTc_Cc_JC8X2p6k

ACTIVIDADES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V02 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 6 de abril Hora inicio: 2:00 pm Hora final: 4:00 pm

Municipio: Cartago

Nombre de la capacitación/asesoría: Seguimiento de activos Fondo ValleINN +

Tipo de reunión: Inicial ■ ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: Revisar los beneficios al ser ganador del fondo ValleINN + y delegarles gestor para que continuen con la ruta de emprendimiento y Entregar herramientas al emprendedor que le permitan tomar decisiones en el momento de crear su negocio.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

el día 6 de abril realice visita al emprendedor KEVIN STEVEN CORREA GOMEZ del emprendimiento MADEGO, al cual se le realizo visita para conocer sobre los beneficios que ha tenido

El emprendedor entrega sus experiencias con la entrega de los activos productivos, se invita al emprendedor a continuar con las capacitaciones que desde la SEDEC para continuar creciendo en el emprendimiento

Observaciones- Nuevos Compromisos

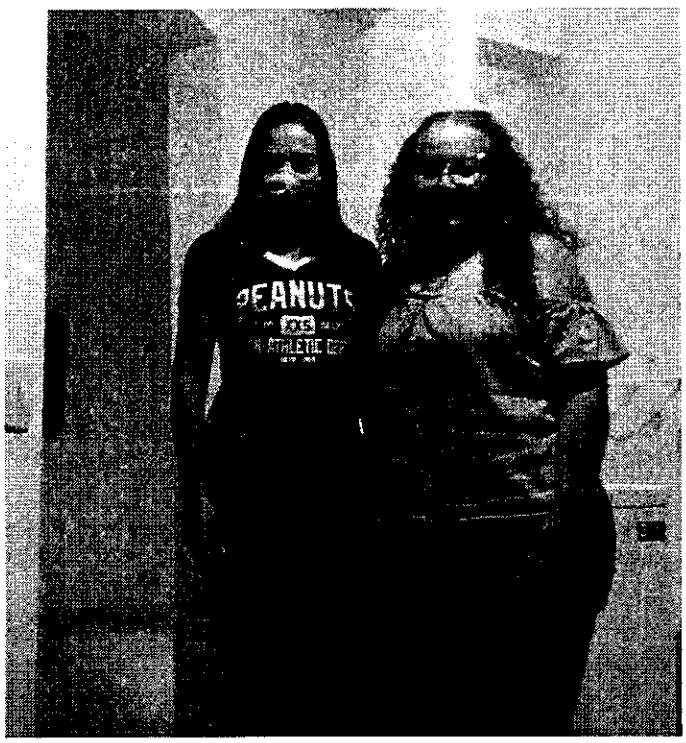
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Delegar gestor	Miriam Fernanda Castro	Por definir

Firma gestor/auxiliar
Nombre: MIRIAM FERNANDA CASTRO

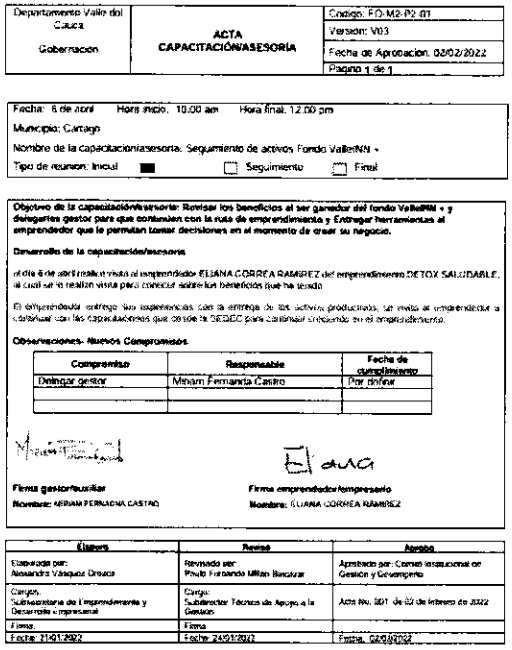
Firma emprendedor/empresario
Nombre: KEVIN STEVEN CORREA GOMEZ

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por Alejandra Vásquez Orozco	Revisado por Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Visita el 6 de abril al emprendedor Kevin Correa de MADEGO para verificar el uso de los activos productivos ganadora del fondo ValleINN + para garantizar el adecuado aprovechamiento de los recursos entregados. Estos activos, en equipos, representan una oportunidad para fortalecer la capacidad productiva del emprendimiento y mejorar su sostenibilidad en el tiempo.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-07
		Versión: V03
		Fecha de Aprobación: 02/02/2022
		Página 1 de 1

Fecha: 6 de abril Hora inicio: 10:00 am Hora final: 12:00 pm

Municipio: Cartago

Nombre de la capacitación/asesoría: Seguimiento de activos Fondo ValleINN +

Tipo de reunion: Inicial ■ ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría: Revisar los beneficios al ser ganador del fondo ValleINN + y delegarles gestor para que contenien con la ruta de emprendimiento y Entregar herramientas al emprendedor que le permitan tomar decisiones en el momento de crear su negocio.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

el día 6 de abril realizo visita al emprendedor ELIANA CORREA RAMIREZ del emprendimiento DETOX SALUDABLE, al cual se le realizo visita para conocer sobre los beneficios que ha tenido

El emprendedor entrego las experiencias con la entrega de los activos productivos, se invito al emprendedor a continuar con las capacitaciones que ofrece la SEDEC para continuar creciendo en el emprendimiento.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Delegar gestor	Miriam Fernanda Castro	Por definir

Firma gestor/auxiliar
Nombre: MIRIAM FERNANDA CASTRO

Firma emprendedor/empresario
Nombre: ELIANA CORREA RAMIREZ

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paula Fernanda Millan Bautista	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Visita el 6 de abril emprendedor ELIANA CORREA RAMIREZ de DETOX SALUDABLE para verificar el uso de los activos productivos ganadora del fondo ValleINN + para garantizar el adecuado aprovechamiento de los recursos entregados. Estos activos, en equipos, representan una oportunidad para fortalecer la capacidad productiva del emprendimiento y mejorar su sostenibilidad en el tiempo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Acompañamiento por parte del equipo CDEI Cartago, a las actividades del fondo ValleINN + en los municipios de Ulloa, Argelia, Alcalá, El Águila, EL Cairo y Ansermanuevo.

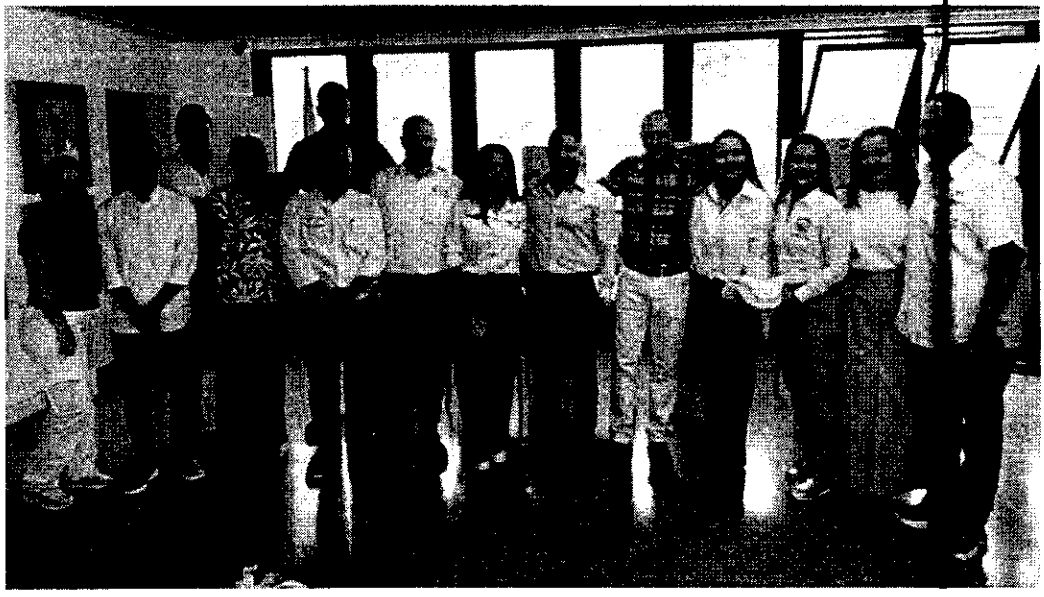
ACTIVIDADES 4

Departamento del Valle del Cauca				**FORMATO DE PQRS**			Versión:	
							Página 1 de 1	
N°	**FECHA DE SOLICITUD**	**NOMBRE DEL SOLICITANTE**	**TIPO DE SOLICITUD**	**DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD**	**FECHA DE REMISION**	**NOMBRE DEL RESPONSABLE**	**ESTADO SOLICITUD**	**OBSERVACIONES**
1	6/03/2026	KEVIN CORREA	Petición	Solicitud informacion de servicio ValleINN	6/03/2026	ANGELA ORTIZ	Activa	Se envio a Gestor
2	6/03/2026	ELEIANA CORREA RAMIREZ	Petición	Solicitud informacion de servicio ValleINN	6/03/2026	ANGELA ORTIZ	Activa	Se envio a Gestor
3								
4								
5								
6								

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Informe de PQRS del mes de ABRIL CDEI Cartago, de 2 solicitudes de servicio que se atendieron y delegaron a gestores del centro. El archivo está cargado en la carpeta FORMATO DE SOLICITUD DE PQRS del drive correspondiente.
Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AXvuQxcfdTPlWdS7MAioySlKbDY6GGZb

ACTIVIDADES 5

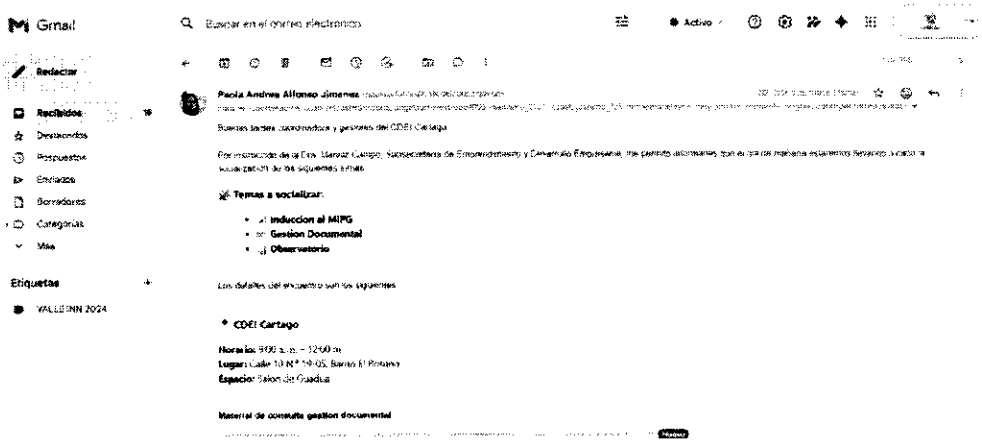


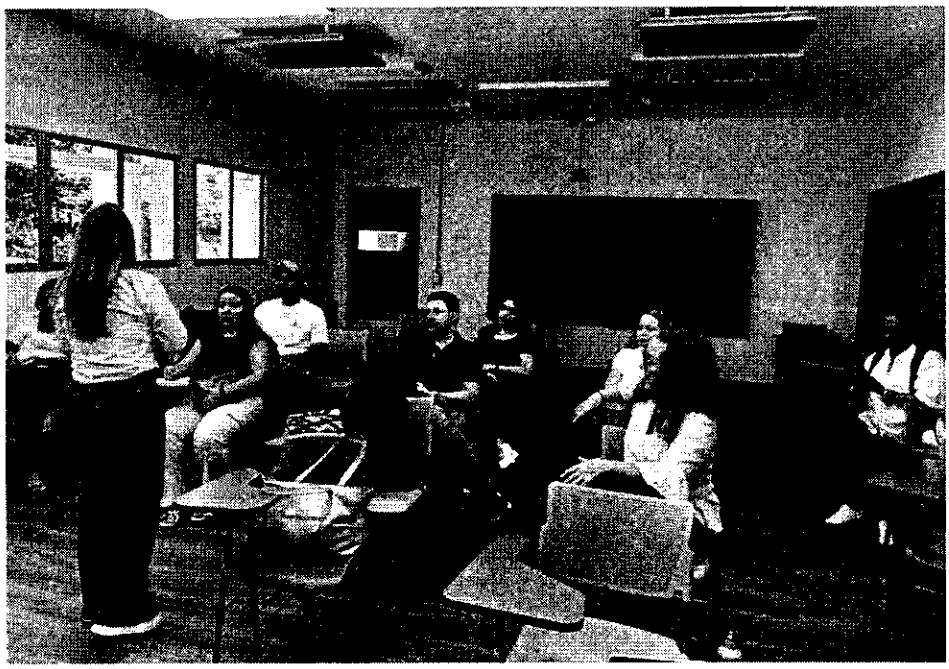
Reunión programada por el secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia Arango con los secretarios de Desarrollo Económico municipales en el salón

gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca.

Evidencia reposa en la carpeta CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO
Link https://drive.google.com/drive/folders/1qV0HGlewnhUi3Ht1Qy6mJK43J-bKbMAd

ACTIVIDADES 6





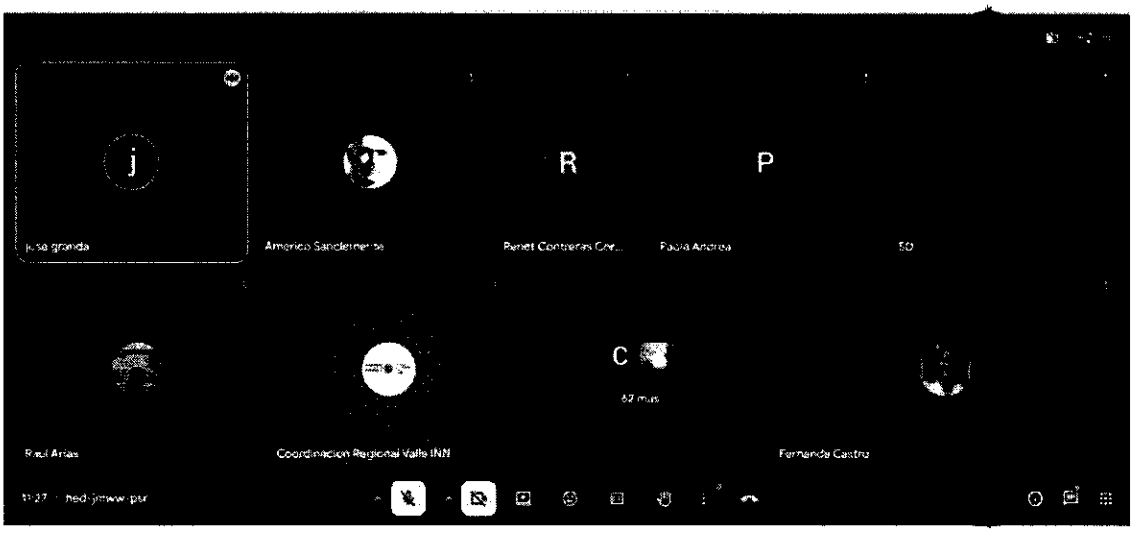
Reunion programada por la Dra. Mariluz Campo, Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para la reunion la socialización de los siguientes temas: Inducción al MIPG, Gestión Documental, Observatorio. Se realizo en la Univalle sede Cartago Salón de Guadua en el Horario: 9:00 a. m. – 12:00 m..

Evidencia reposa en la carpeta CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO
Link https://drive.google.com/drive/folders/1qV0HGlewnhUi3Ht1Qy6mJK43J-bKbMAd

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

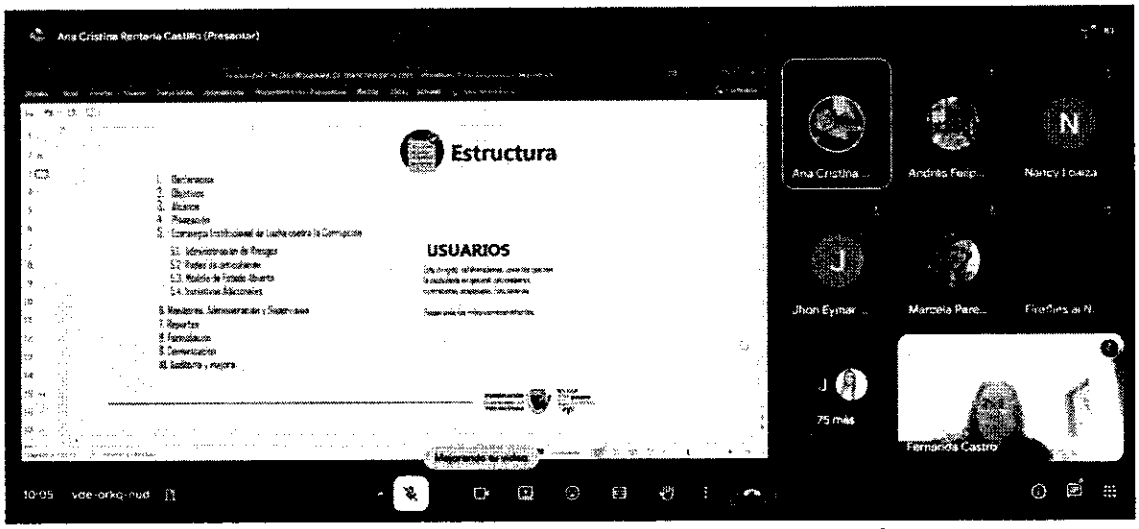
ACTIVIDADES 7

Reunión Coordinadores citada por el Coordinador Regional Guido Avila, realizada de manera virtual, para dará a conocer diferentes actividades y proyectos que debemos gestionar desde los CDEI.

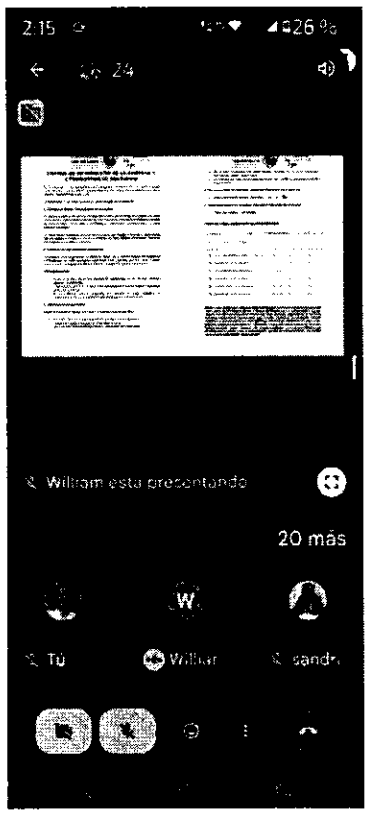


Reunión socialización al equipo de trabajo de los CDEI sobre el evento Retail del Futuro realizado por FENALCO ha realizarse el 21, 22 y 23 de Abril en el Centro de Eventos Valle del Pacifico, Cali

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Reunión virtual de la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026.

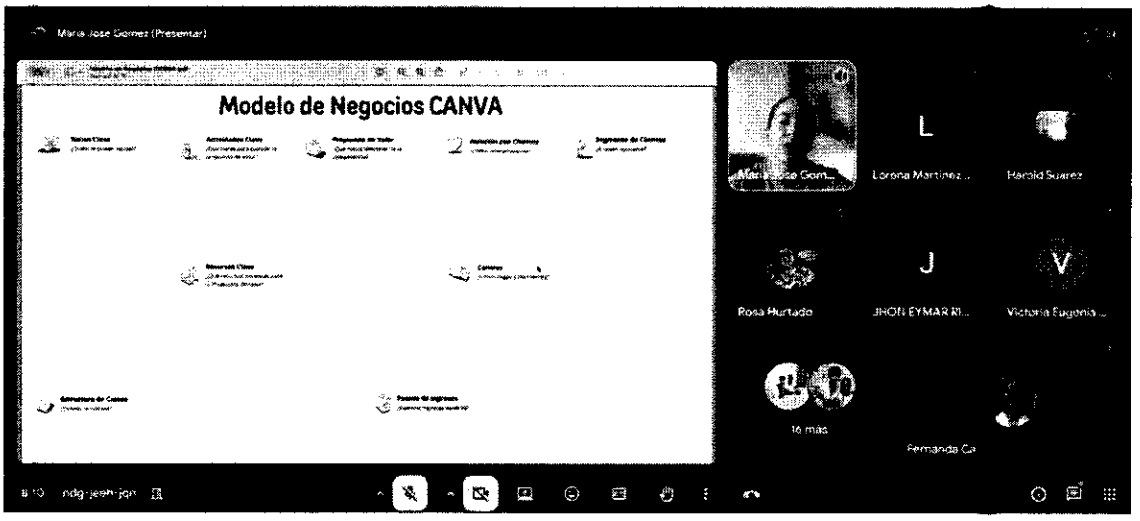


Capacitacion programada por Wiliam David Perez sobre Retroalimentación de cargue del drive y Socialización de instructivo. con el propósito de brindar retroalimentación sobre el proceso de cargue de información en los respectivos Drive de cada centro.

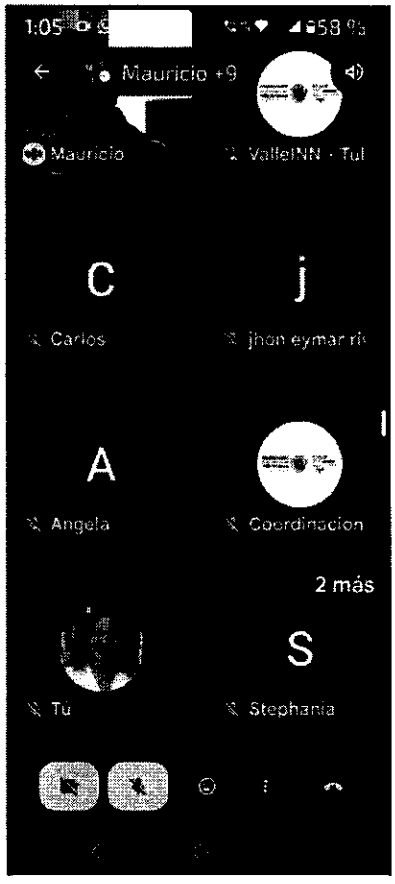
Evidencia reposa en la carpeta CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO
Link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8

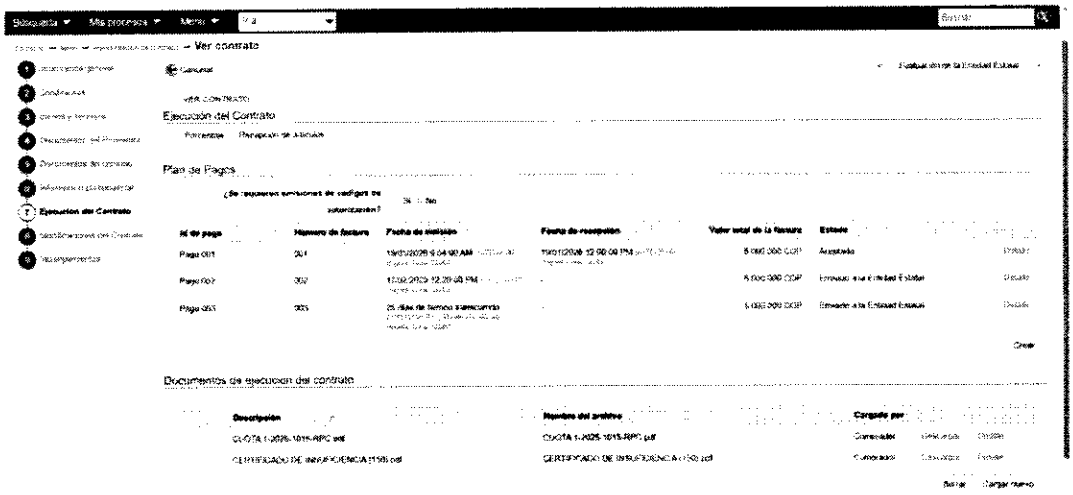


Capacitación Modelo de negocios CANVAS, dictada por María José y en la cual se contó con la participación del equipo CDEI Cartago. La cual es una herramienta visual que sirve para **describir, diseñar y analizar cómo funciona un negocio** de forma sencilla y estructurada

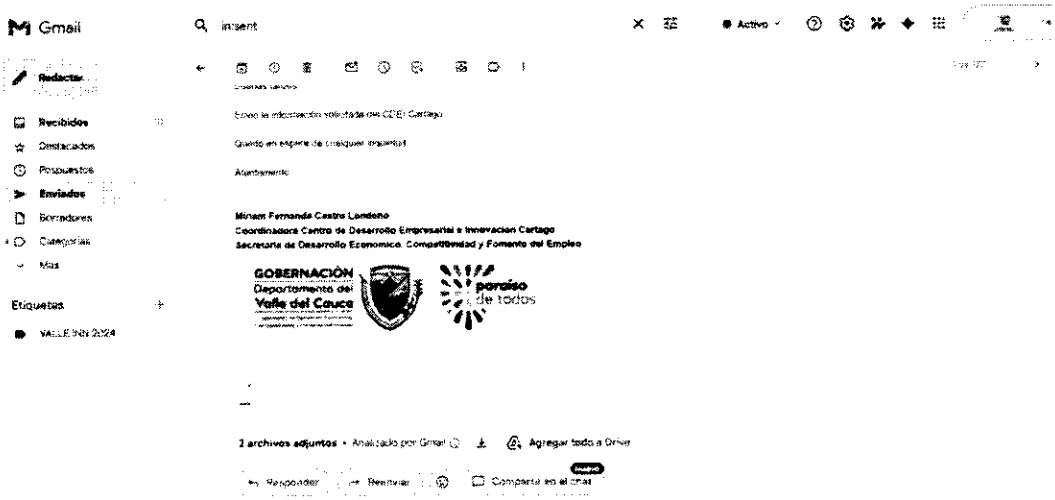


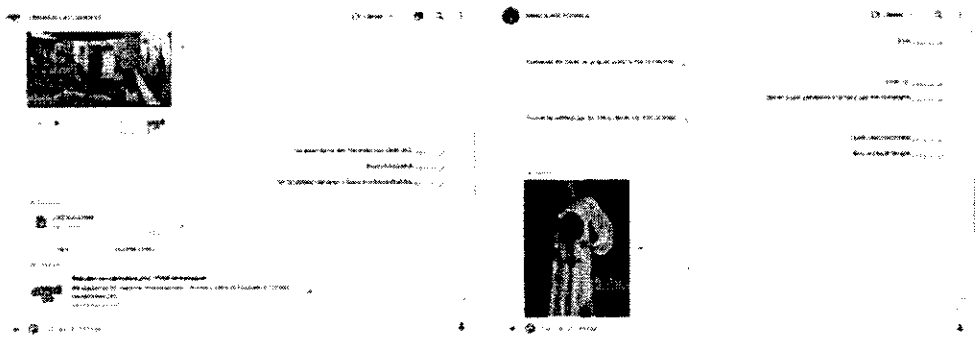
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Capacitación PITCH que es una presentación breve y clara de una idea, proyecto o negocio, cuyo objetivo es convencer a alguien (inversionistas, clientes, socios) de que vale la pena invertir

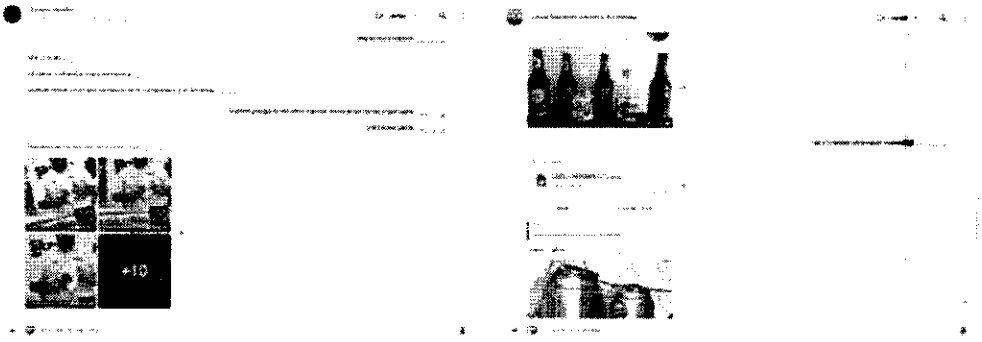


Cargue en la plataforma SECOP II, de los documentos requeridos de la cuenta 3 mes del mes de marzo.

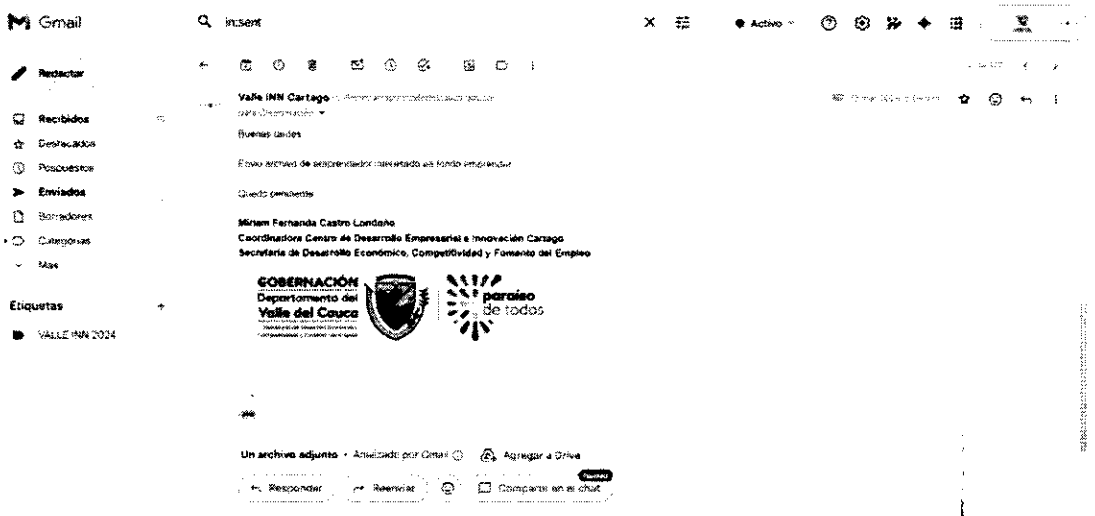




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

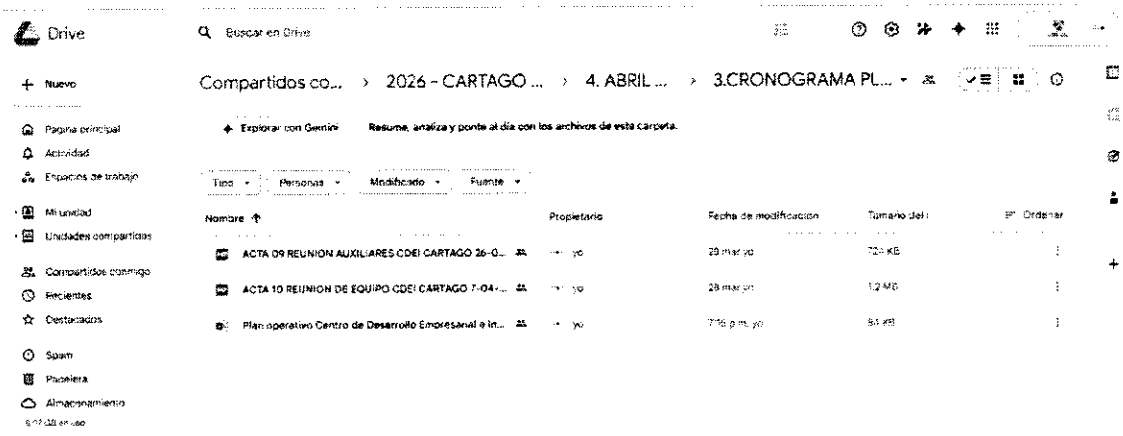


Envio al correo electronico de la coordinacion regional, de las solicitudes realizadas por el Secretario de Desarrollo Empresarial, Competitividad. Esto con el fin de crear una cartilla de emprendimiento, de dos emprendedores que sean de un ALTO NIVEL, que estén formalizados, que tengan su respectivo logo, que manejen redes sociales, etc.



Envio respuesta al correo electronico de la coordinacion regional, de la solicitud realizadas por Guido Avila Mendieta Coordinación Regional Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación, sobre el envió como mínimo 1 emprendedor en etapa de fortalecimiento para poder trabajar las convocatorias del Fondo Emprender - SENA

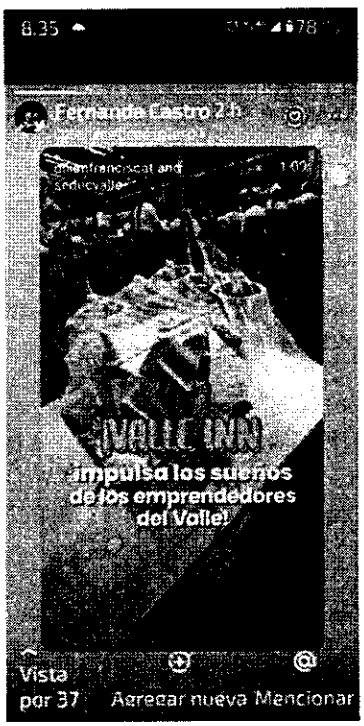
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

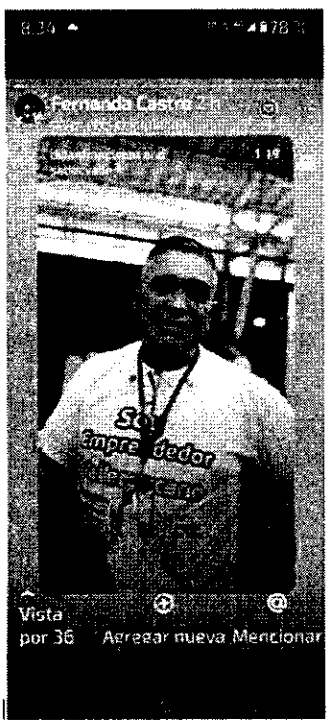


Cargue del plan operativo del mes de abril en el drive del mes, con las respectivas evidencias de actas y listados de asistencia de las actividades a las que asistimos como grupo CDEI Cartago.

Link CRONOGRAMA PLAN OPERATIVO:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tn9DorYC2rpro9bv4_Ny4n0718nuZiUg

ACTIVIDADES 9





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Participar activamente en las redes de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, Apoyando la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, fundamental para fortalecer la comunicación con la ciudadanía, los emprendedores y el sector empresarial

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,

MIRIAM FERNANDA CASTRO LONDOÑO
C.C.66814995
Teléfono: 3127684798
Correo:mfcastrolondono@gmail.com