

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 5

NOMBRE:	KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
CEDULA:	1116447959
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0984-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Mayo de 2026, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Mayo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA 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 la identificación y caracterización actores del ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial presentes en el departamento del Valle del Cauca, incluyendo entidades públicas, privadas, académicas y gremiales. Dentro de este proceso, recopilé información relacionada con los servicios ofertados, tales como capacitación, asistencia técnica, financiación, mentoría y acompañamiento empresarial..

Además, gestioné espacios de articulación con actores clave de Competitividad e Innovación del Valle del Cauca y redes de emprendimiento, fortaleciendo la integración entre los sectores público, privado y académico, lo cual permite potenciar iniciativas empresariales y generar sinergias en el territorio

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,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

-Brindé acompañamiento integral a emprendedores y mipymes de los municipios asignados (Zarzal, Roldanillo, Versalles, El Dovio, Toro y La Unión), aplicando la ruta de atención establecida por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), los cuales ofrecen asesoría, formación y acceso a herramientas para el fortalecimiento empresarial .

Durante este proceso, orienté a los beneficiarios en temas como validación de modelos de negocio, estructuración financiera, formalización empresarial, estrategias de comercialización y fortalecimiento organizacional. Asimismo, realicé diagnósticos empresariales que permitieron identificar necesidades específicas y definir planes de mejora ajustados a cada unidad productiva.

Garantizé que la atención se desarrollara bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia, realizando seguimiento continuo a los procesos de los usuarios y asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro de la ruta de emprendimiento.

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.

-Apoyé el desarrollo de las diferentes fases de convocatorias de fondos de capital semilla, tales como el programa Fondo ValleINN, el cual financia iniciativas empresariales con recursos económicos para fortalecer la innovación y la productividad .

Realicé seguimiento a los beneficiarios seleccionados, verificando la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. De igual manera, apoyé la logística de las convocatorias, incluyendo difusión, inscripción de participantes y organización de jornadas informativas.

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

-Elaboré documentos técnicos requeridos para la gestión del proceso, tales como informes de actividades, actas de reunión y reportes de seguimiento cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Estos documentos permitieron evidenciar los avances en la implementación de las estrategias de emprendimiento, así como soportar la toma de decisiones y la rendición de cuentas ante las instancias correspondientes. Link Drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP>

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.

-Atendí oportunamente los requerimientos asignados por el líder de proceso y/o

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

supervisor del contrato, aportando desde mi conocimiento profesional en emprendimiento y desarrollo empresarial. Di respuesta a solicitudes relacionadas con información técnica, seguimiento a beneficiarios, apoyo en actividades institucionales y gestión de articulaciones.

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.

-Recolecté, validé y actualicé la información de los emprendedores y empresarios atendidos, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría. Link Drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP>

Asimismo, generé reportes e insumos técnicos que facilitaron la toma de decisiones, permitiendo identificar oportunidades de mejora, tendencias del ecosistema y necesidades del territorio, contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial.

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.

-Participé activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la Gobernación del Valle del Cauca y otras entidades del ecosistema, fortaleciendo mis capacidades técnicas y contribuyendo al desarrollo de estrategias conjuntas.

Igualmente, asistí a escenarios de articulación interinstitucional como redes de emprendimiento y espacios liderados por gremios empresariales, promoviendo el trabajo colaborativo y la construcción de iniciativas que impulsen la competitividad regional

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.

-Ejecuté otras actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, manteniendo siempre coherencia con la naturaleza del rol y aportando al logro de los objetivos institucionales.

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 contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en mis redes personales (Instagram, Facebook, X y YouTube), con el fin de aumentar el alcance, visibilidad y posicionamiento de la oferta

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

institucional dirigida a emprendedores y empresarios.

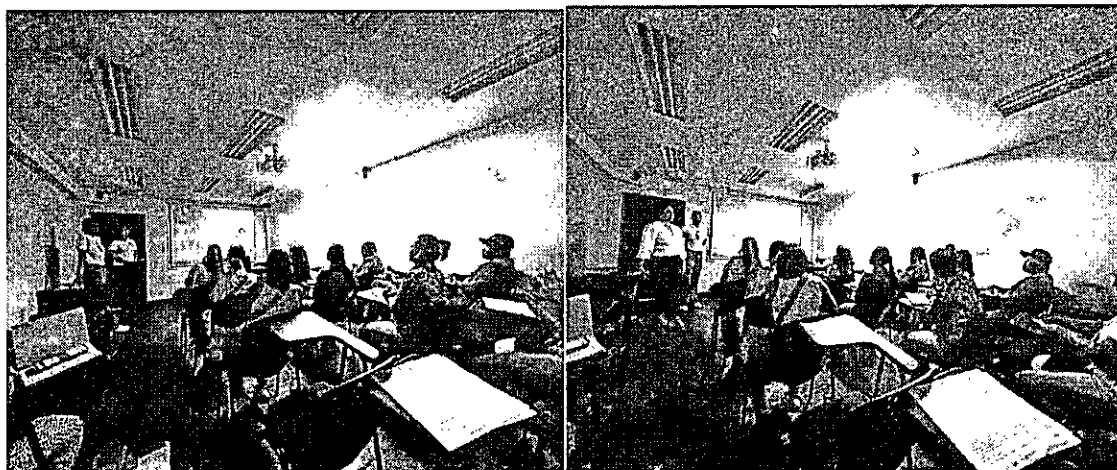
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Descripción: Alianza y apoyo entre el CDEI Zarzal y el INTEP de Roldanillo para la participación y vinculación en el EMPRENDEINTEP 2026, se realizó la capacitación en Habilidades Blandas para emprendedores, buscando fortalecer los emprendedores que participan con sus stands.

ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE CODIETNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Contador: 10 de 11 Página: 10 Fecha de generación: 05/04/2026 Hora: 1:00	
LUGAR: Biblioteca Universidad del Valle						TOTAL HORAS:	
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 3:00 PM		HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 PM			
FACILITADOR (S) RESPONSABLE: CDEI Zarzal						CÓDIGO DEL PROCESO/PROCESO:	
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR: Capacitación en Finanzas: Enfoque en Gestión de Costos						FECHA: 05/04/2026	
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PMO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELÉFONO	CONTRATO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Zarzal	Adrián Arce	Emprendedor	66178135	3213561797	grecaw151777@msn.com	Adrián Arce
2	Zarzal	Emily Lozano	Emprendedora	1116444739	32587731	emililoviano@gmail.com	Emily Lozano
3	Zarzal	ELIER GRUESO	Emprendedor	74229075	3003159918	BUCKWOLF.MURDO@outlook.com	ELIER GRUESO
4	Zarzal	Olga Lucía Hualandé	Emprendedora	66675130	4006984372	olunaz@gmail.com	Olga Lucía Hualandé
5	Zarzal	BERNARDO RIVERA GOMEZ	Emprendedor	38331533	313215510	bernardorivera@gmail.com	Bernardo Rivera Gomez
6	Zarzal	Enzo Andres Blas Gomez	Emprendedor	117190143	313215531	enzoandresbl@gmail.com	Enzo Andres Blas Gomez
7	Zarzal	JOHANA MARIEL VILLALBA	Emprendedora	66682417	313215533	johna991@gmail.com	JOHANA MARIEL VILLALBA
8	Zarzal	YENIFER HOFER	Emprendedora	11643553	30161629	yeniferhofer@gmail.com	YENIFER HOFER
9	Zarzal	DIAGOLDA KUNOY	Emprendedora	29120936	33827257	diagolda_kunoy@gmail.com	DIAGOLDA KUNOY
10	Zarzal	ANA MILEY TRUJILLO	Emprendedora	11643553	313215535	anamilertrujo@gmail.com	ANA MILEY TRUJILLO
11	Zarzal	Sandra / Ana R. R.	Emprendedora	48214946	48214946	sandraana@gmail.com	Sandra / Ana R. R.
12							
13							

Descripción: Evidencia de la capacitación en Gestión de costos llevada a cabo en alianza con la Universidad del Valle sede Zarzal dirigido a un grupo de emprendedores que solicito la formación para fortalecer en finanzas sus emprendimientos y buscar su crecimiento y sostenimiento.



Descripción: Evidencia de la participación en la formación en habilidades blandas para emprendedores dirigida a emprendedores del municipio de Toro, buscando fortalecer sus habilidades y así aplicarlas para el crecimiento de sus negocios.

ACTIVIDADES 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Descripción: Evidencia de la participación en la feria empresarial en el marco de las ferias del municipio de Zarzal, en el que se apoyo y participo con algunos de los emprendedores que son beneficiarios del fondo VALLE INN mas del municipio de Zarzal

ACTIVIDADES 4

Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 2	Departamento Valle del Cauca Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 2
--	-------------------------------	---	--	-------------------------------	---

Fecha: 08-04-2026 Hora inicio: 10:00 am Hora final: 12:00 m
Municipio: Zarzal
Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación Habilidades Blandas para emprendedores,
Tipo de reunión: ☒ Inicio ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Desarrollar y fortalecer las habilidades blandas de los emprendedores para mejorar su capacidad de comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones, contribuyendo al crecimiento sostenible de sus negocios y a su desempeño personal y profesional.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
La capacitación en habilidades blandas para emprendedores se desarrollará mediante un enfoque teórico-práctico y participativo, diseñado a fortalecer conocimientos sobre la comunicación efectiva, el liderazgo, la influencia emocional, el trabajo en equipo y la resolución de problemas, las cuales son fundamentales para el éxito de los negocios en economías dinámicas y competitivas. A lo largo del proceso, se abordarán temas como el autoconocimiento, el manejo de emociones, la resiliencia, la toma de decisiones y el análisis del tiempo, a través de actividades como talleres, ejercicios de caso, simulaciones y ejercicios prácticos que permitan a los participantes aplicar lo aprendido a su realidad empresarial. De esta manera, se busca que los emprendedores desarrollen habilidades personales y sociales que les permitan adaptarse a los cambios, mejorar sus relaciones con clientes y proveedores, y fortalecer el crecimiento sostenible de sus empresas.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Karen Jiménez
Firma gestor/astillero
Nombre: Karen Jiménez Valencia Sofía

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA
Firma emprendedor/empresario
Nombre:



Descripción: Evidencia de la elaboración documentos técnicos requeridos para la gestión del proceso, tales como informes de actividades, actas de reunión y reportes de seguimiento cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. Link Drive:
<https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP>

ACTIVIDADES 5

SEDEC 2024-2027
Alexia Jimenez Soder C.A., Ciudad Lleras

Feliz cumpleaños Compañeros que Dios los bendiga, que pases un día lleno de bendiciones. *tu mamá*

Diana Jimenez Call Trabajo

- Karen 497 250 05180/5
https://docs.google.com/forms/d/1FAInG1SeMcR6CPEZ7FWys6UIN42P-CUDC2kIduzRzSbzYAYH9U1LQ7

Evaluación experiencias exitosas en Cultura Organizacional

Compañeros,

A quienes se conectaron, les agradezco su participación y los invito a diligenciar el siguiente enlace en apoyo a la iniciativa liderada por Karen:
<https://docs.google.com/forms/d/1FAInG1SeMcR6CPEZ7FWys6UIN42P-CUDC2kIduzRzSbzYAYH9U1LQ7>

ENCUESTA INTERNA.
REDUCCIÓN
DE USO DE
POLIESTIRENO
EXPANDIDO "ICOPOR"
Y PLASTICOS DE UN
SOLO USO EN LA
GOBERNACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DEL
VALLE DEL CAUCA.

Se registro su respuesta

ENCUESTA INTERNA

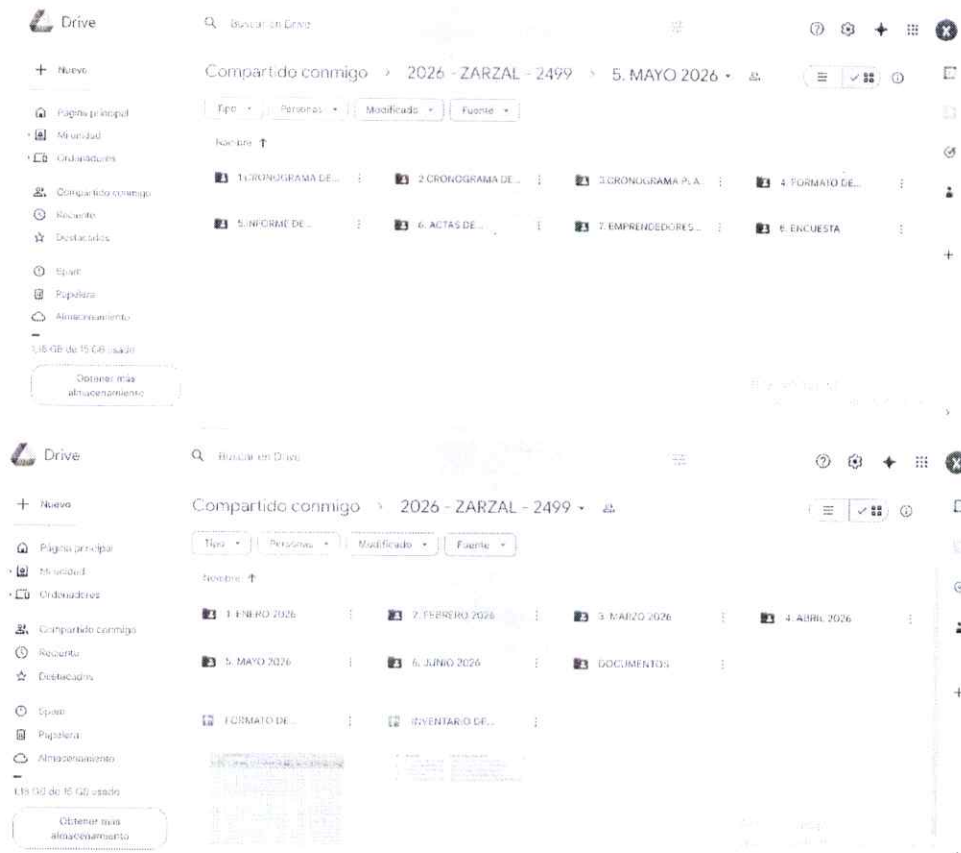
El formulario se creó en Gobernación del Valle
El formulario puede ser compartido o eliminado

Google Formularios

Descripción: Evidencia del cumplimiento los requerimientos asignados por el líder de proceso y/o supervisor del contrato, aportando desde mi conocimiento profesional en emprendimiento y desarrollo empresarial.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

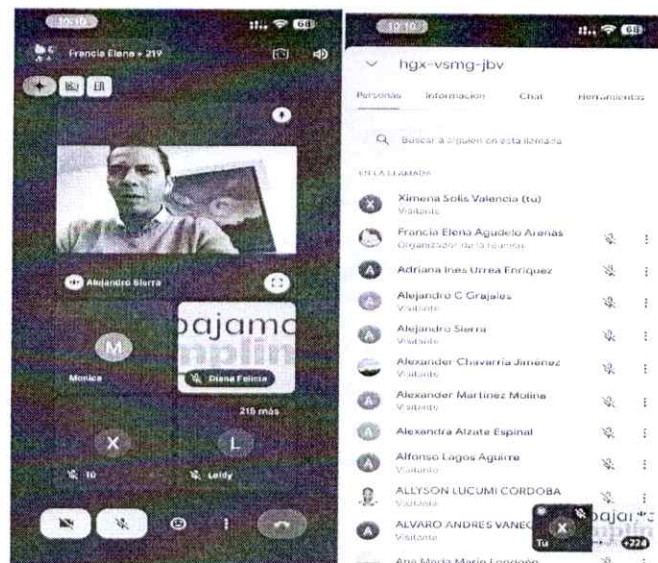
ACTIVIDADES 6



Descripción: Evidencia de la recolección, validación y actualización de la información de los emprendedores y empresarios atendidos, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría Link Drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP>

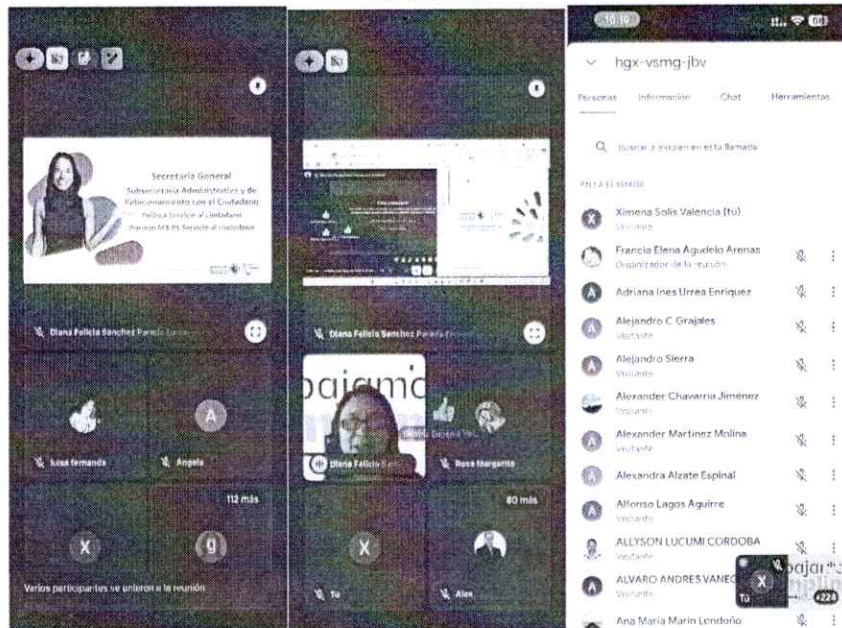
ACTIVIDADES 7



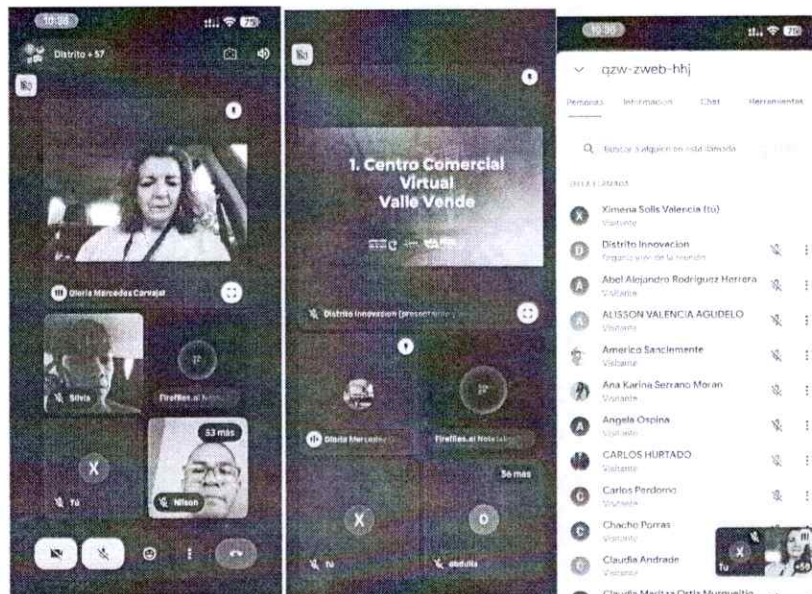
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

se socializo por parte de la secretaria general la socializacion del proceso de la política del servicio al ciudadano.

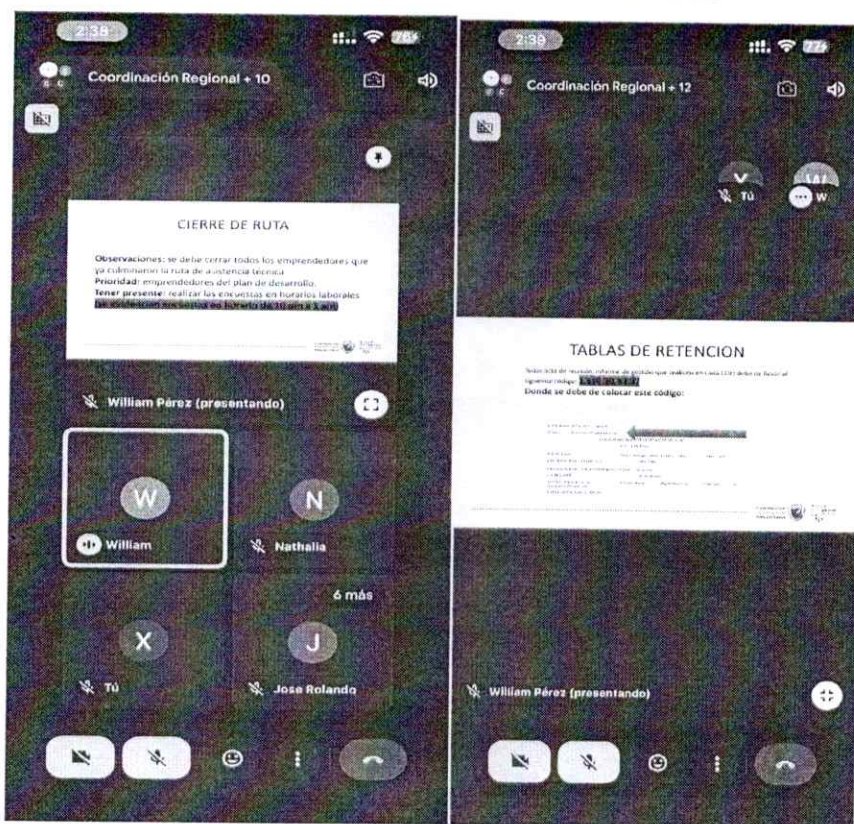


Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que se socializo por parte de la secretaria general la socializacion del proceso de la política del servicio al ciudadano

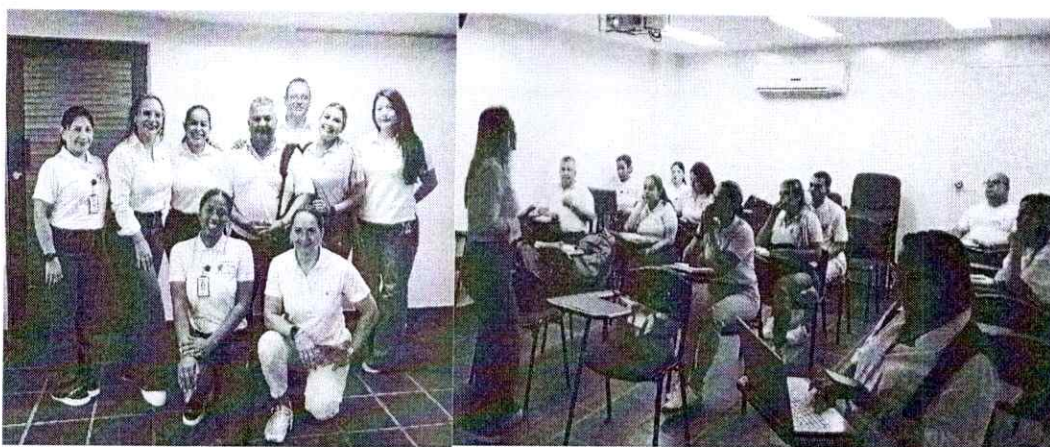


Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que se socializo la convocatoria del centro comercial Virtual en el que se busca la participación de la mayoría de los municipios e esta convocatoria.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet de Archivo organizada por la coordinación regional para trazar los parámetros para la entrega del archivo del primer semestre.



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión presencial organizada por la Subsecretaría de Emprendimiento en la que se socializó el proceso de MIPG, Gestión Documental, observatorio a los CDEI Zarzal y Caicedonia llevada a cabo en la Universidad del Valle sede Zarzal.

REUNION PLANIFICAR EVENTO EMPRENDEINTEP
2026 Y COV CENTRO COMERCIAL VIRTUAL

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/crw-ebuu-kcr>



ACTIVIDADES 8

Número de factura	004
Fecha de emisión	13/04/2016 8:28 AM
Fecha de vencimiento	30/04/2016 8:28 AM
Valor neto	4 696 800
Valor total	4 696 800
Nota	AIREXO SOPORTE CUOTA #
Fecha de recepción original	18/04/2016 12:00 PM
Número de indicación	DS238162

Descripción	Número del documento	Descargar	Detalle
CUOTA 4-2026-6864 DOCUMENTO SOPORTE.pdf	CUOTA 4-2026-6864 DOCUMENTO SOPORTE.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 4-2026-6864 INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	CUOTA 4-2026-6864 INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de Pago	Periodo	IDC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Estado
9507912983	Es Independiente	No aplica	2016 04 07	2016 03	1.750.945	2'8.860	298.703	9.200	0	0	Cotizada Voluntar

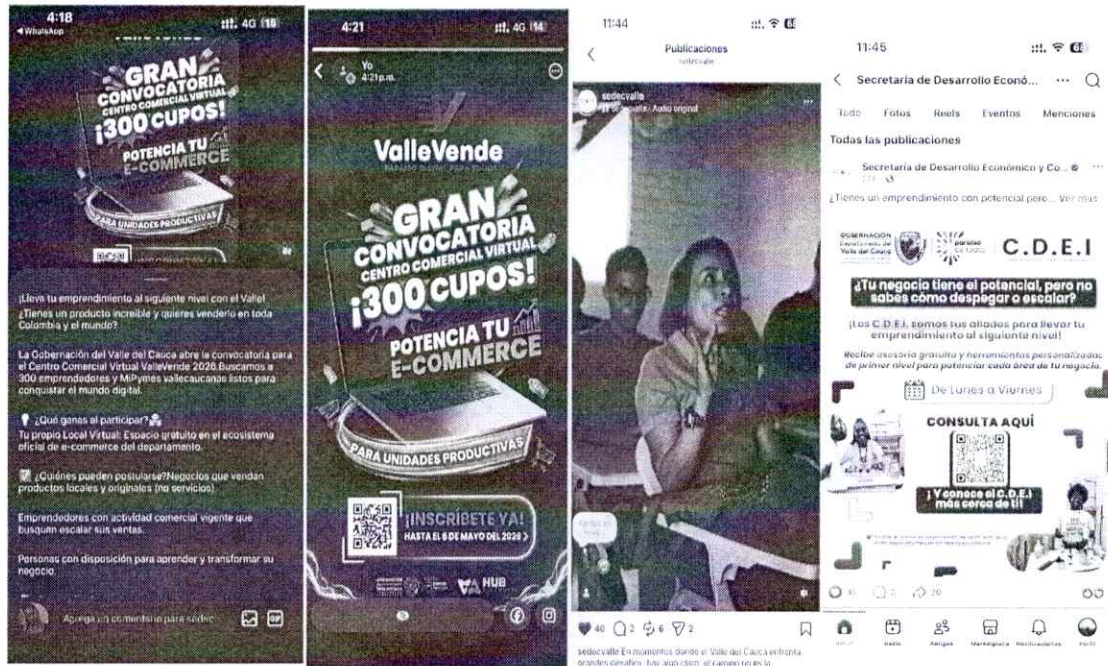
con extracto de planillas de

[illegible]

Descripción: Evidencia del cumplimiento de la actividad contractual del cargue de las cuotas en el portal del SECOP 2

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 9



Descripción: Evidencia del cumplimiento de la difusión de contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en mis redes personales (Instagram, Facebook, X y YouTube), con el fin de aumentar el alcance, visibilidad y posicionamiento de la oferta institucional dirigida a emprendedores y empresarios.

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,

Karen X Valencia

KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS

C.C.1116447959

Teléfono: 3205676846

Correo:kaxivaso1998@hotmail.com