INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
CEDULA:	94331541
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0989-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES 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 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.

Por lo anterior, realicé el levantamiento de información de los emprendedores de la comuna uno (1) en articulación con líderes de dicha comuna, dicho ejercicio se desarrolló en Centro Recreacional Tory Castro.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al

emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé asistencia técnica a los emprendedores y microempresarios que se acercaron a las oficinas del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Cali – CDEI Cali, en temas de su interés particular, de acuerdo a las necesidades de cada uno y también se caracterizaron e ingresaron a la Ruta de Emprendimiento del CDEI Cali, todo con el fin de avanzar en el fortalecimiento de sus unidades productivas, facilitar el crecimiento y la sostenibilidad de sus emprendimientos.

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 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.

Orienté a los emprendedores que salieron beneficiados del fondo ValleINN+ 26 municipios para la presentación del diplomado, que es exigencia para la entrega de los beneficios, además de las dudas de los tiempos y fechas de entrega, de acuerdo a lo solicitado por cada emprendedor beneficiado que se acercó a la oficina del CDEI Cali.

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 (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. Por lo anterior, realicé las correspondientes actas de asesoría de los emprendedores a los cuales les realizó dicha asesoría.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Respondí a 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.

Por solicitud del coordinador del CDEI Cali Dr. Willisley Izquierdo, realicé plan choque para el gestionamiento del cierre de ruta de atención de los emprendedores que ya recibieron toda la ruta, es así, que filtré la base de emprendedores finalizados y entregué a los gestores del CDEI Cali para su debida gestión con cada emprendedor, realicé seguimiento a esta tarea hasta su finalización.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

a) Brindé información oportuna alimentando el Drive con todas las asesorías realizadas por los gestores del CDEI Cali gestionando el cumplimiento de los indicadores del mismo.

b) También realicé la debida caracterización de los emprendedores que atendí y subí dicha información al formulario de caracterización dispuesta por la secretaria de Desarrollo Empresarial, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle.

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.

Participé 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

Participé de las diferentes capacitaciones citadas y desarrolladas por la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, de acuerdo al cronograma de formación de formadores.

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.

Atendí 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.

a) Por solicitud del coordinador del CDEI Cali Dr. Willisley Izquierdo, participé del 3er Congreso MiPymes Multisectorial que se realizó en el auditorio de Comfandi y para el cual entregué la información pertinente a los asistentes de dicho congreso.

b) De acuerdo a solicitud del coordinador del CDEI Cali, realicé el foliado de la documentación física generada por el CDEI Cali para su correspondiente archivo.

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.

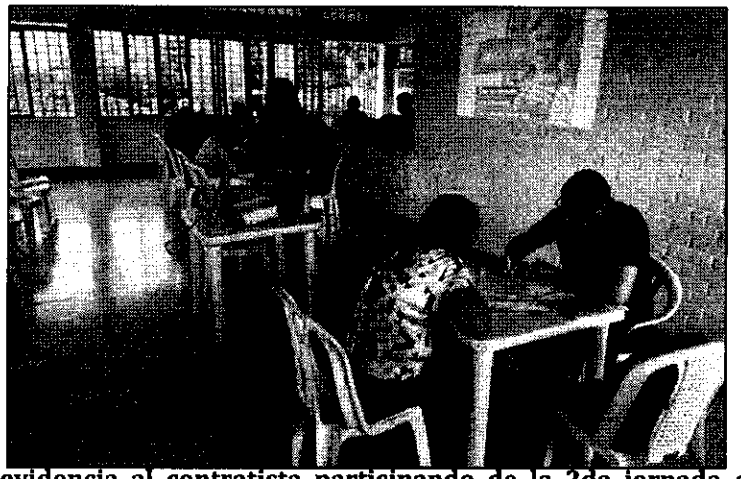
Apoyé la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Es así que comenté y reposteé algunos contenidos publicados a través de las redes oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo de sus diferentes plataformas.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



En la imagen, se evidencia al contratista participando de la 2da jornada de atención a los emprendedores de la comuna 1 en el Centro Recreacional Tory Castro.

ACTIVIDADES 2



En la imagen se aprecia al contratista realizando asesoría sobre la ruta de emprendimiento a los emprendedores que se acercaron al CDEI Cali.

ACTIVIDDES 3



En la imagen se aprecia al contratista realizando asesoría a los emprendedores beneficiarios del fondo ValleINN+ 26 municipios que se acercaron al CDEI Cali, sobre la metodología para la presentación del diplomado entre otras dudas sobre el fondo.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 4: Algunos ejemplos de actas.

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernacion	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 3-4-2021 Hora inicio: 2:00pm Hora final: 4:00 pm

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [x] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/asesor
Nombre: Sandra Patricia Campos Ruiz

Diana Lorena Bueno Lobo.
Firma emprendedor/empresario
Nombre: Diana Lorena Bueno Lobo.
1062.462.210.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2 C1 Versión: VC3 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 05-06-26 Hora Inicio: 11 00am Hora final: 1:30 pm

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDFI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDFI, durante esta sesión se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera**: se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo**: durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio**: una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo
4. **Plan de acción**: finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar

Nombre:

Jhon Alvarado Soto Muñoz.

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Jhon Alvarado Soto Muñoz
1143942872.
3003064485
Calle 4e # 83a-02
Alex Hair Salón
@alex12648@gmail.com

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Fecha: 4-6-2026 Hora inicio: 9:00am Hora final: 11:00 am

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunion: Inicio [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Observaciones - Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

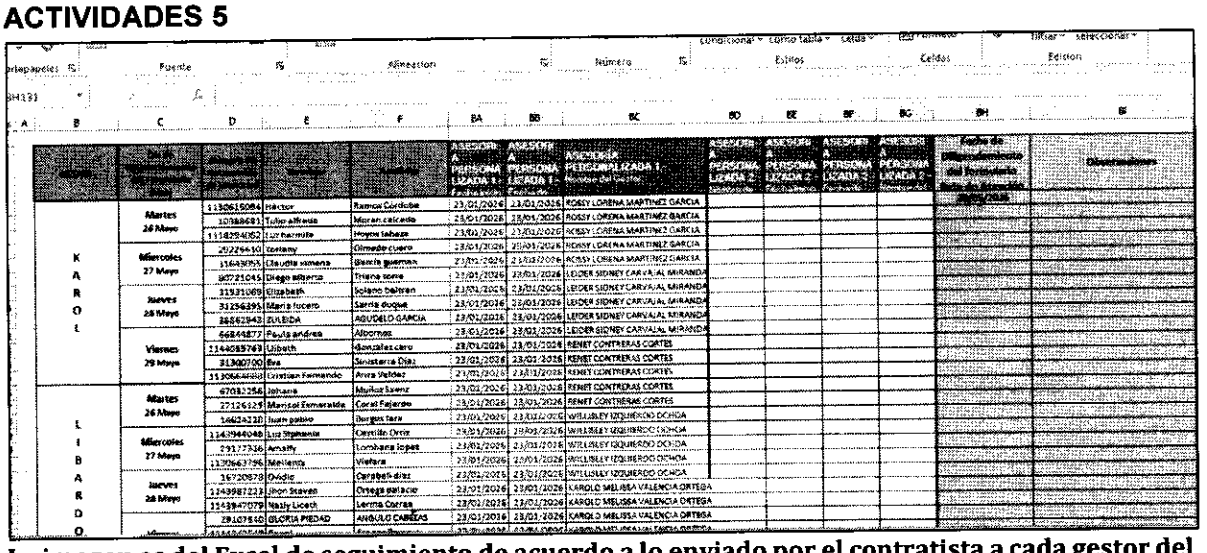
Firma asesor/auxiliar
Nombre: Taylor Sidney Camargo

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Alonso Morales Sanchez
cc. # 94 413.005
cel. 313-7125971 Sta
Cra 25 B # 13c 73 Piso.
Piscina Tiago.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexander Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millan Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 31/01/2022	Fecha: 2/02/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5

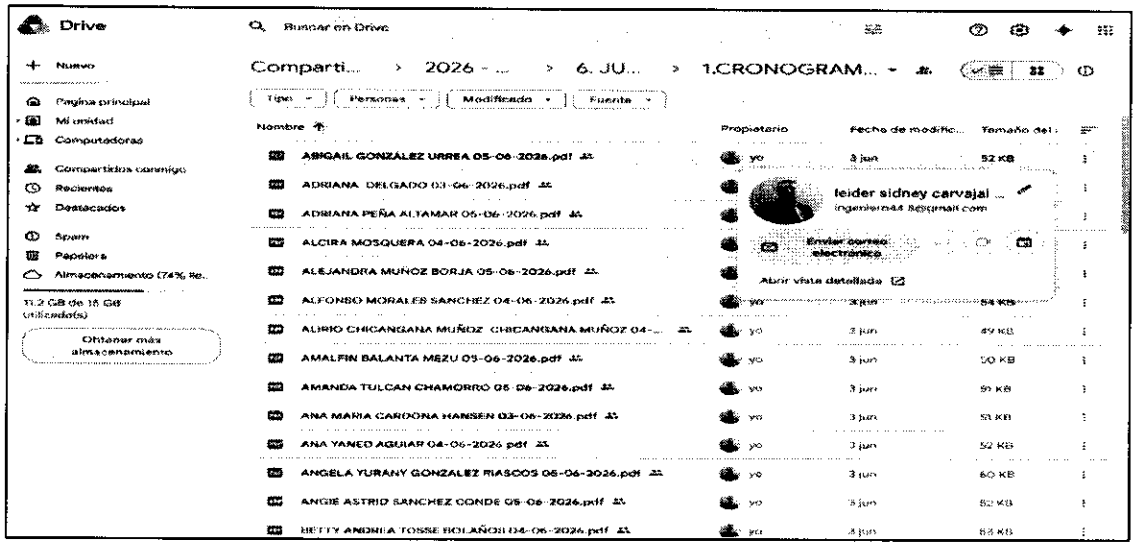


| | | |

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6

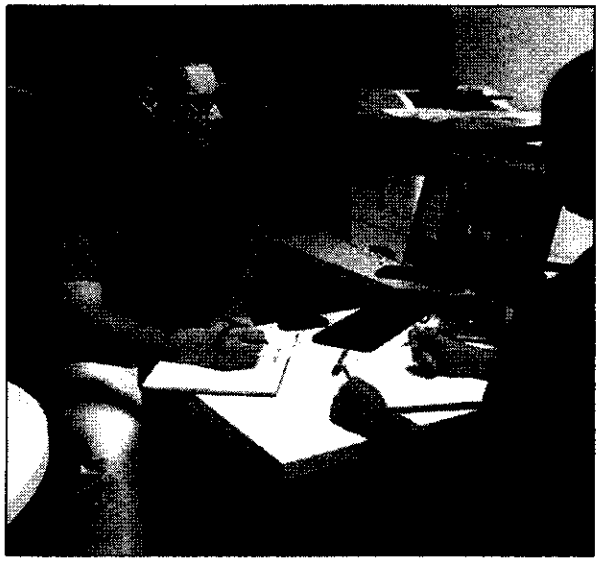
a) Cargue de asesorías al Drive



b) Caracterización de Emprendedores

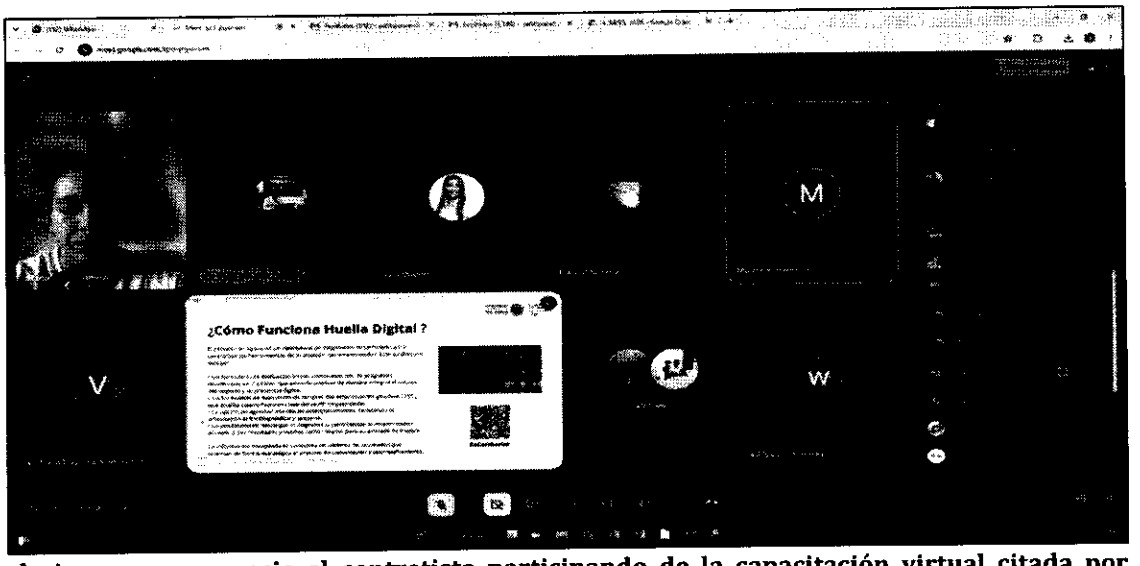
50	CDEI CALI	DELLY VALENCIA QUIÑONES	1007916145	3239580185	dellyvalencia278@gmail.com	CL 56D # 48G-73	HURESTAURANTE
51	CDEI CALI	LIS DELIA GONZALEZ VENTE	59165837	3181159517	estalinsegura@gmail.com	CR. 47A # 56A-44	PESQUERA JESUS MATRAS
52	CDEI CALI	ELIZABETH ARAGON	1113631916	3164258838	elizabetharagon176@gmail.com	CL 9 # 49A-07	ZAHARA Y STILO
53	CDEI CALI	JORGE IVAN AYALA LOPEZ	1088308391	3209855414	jorge_ivan145@hotmail.com	AV. 8B # 39C-58	STUDIO AI
54	CDEI CALI	LIGIA STELLA OLAYA TORRES	31956727	3182067406	ligiaestellaolaya@gmail.com	AV. 5D # 50-03	CLINICA DE ROPA STELLA
55	CDEI CALI	MARZURI MINA MONTAÑO	1107520815	3138431593	pakitamon1998@gmail.com	CL. 19A Oe # 8B-71	PRODUCTOS CAPILARES ZURY
56	CDEI CALI	VALENTINA ERAZO GAMBOA	1005979655	3148338477	erazogamboav@gmail.com	AV. 14 Oe # 7A-19	SPA DE UÑAS VALENTINA
57	CDEI CALI	MARIA NANCY BOTERO VALDES	31900496	3160942046	marianancybotero0@gmail.com	AV. 5A Oe # 40 - 19	VARIEDADES NANCY
58	CDEI CALI	DIEGO GIRALDO YANDU	16748505	3183566633	giraldodiego057@gmail.com	AV. 5A Oe # 40 - 19	CREACIONES DG
59	CDEI CALI	MARIA YENY YATACUE	66771685	3235177068	yenyyatacue051@gmail.com	AV. 8A # 44A - 44	REPOSTERIA YENY
60	CDEI CALI	EVELIA GONZALEZ HERRERA	26476850	3108773064	sincorreo@gmail.com	AV. 6 Oe # 19A - 14B	PIJAMAS EVELYN
61	CDEI CALI	JUAN MANUEL LOPEZ GRANADA	1110290174	3025887853	imarenadalopez7311@gmail.com	AV. 8C Oe # 31A - 12	AVICOLA BIOHUAMA
62	CDEI CALI	TATIANA BENAVIDES LANDAZURI	1151941874	3157294855	tatiobenav-des1122@gmail.com	CL 19 BIS # 8A - 150	EL SASON DE TATI
63	CDEI CALI	EDINSON SALAMANCA SEVILLA	94535020	3116239993	edinsonsalamanca@gmail.com	AV. 6 Oe # 20 - 04	CICLOVIA PALMAREAL

ACTIVIDADES 7



En la imagen, se aprecia al contratista participando de la capacitación virtual citada por el área de comunicaciones de la secretaría para el tema "Presentación Estrategia Comunicaciones"

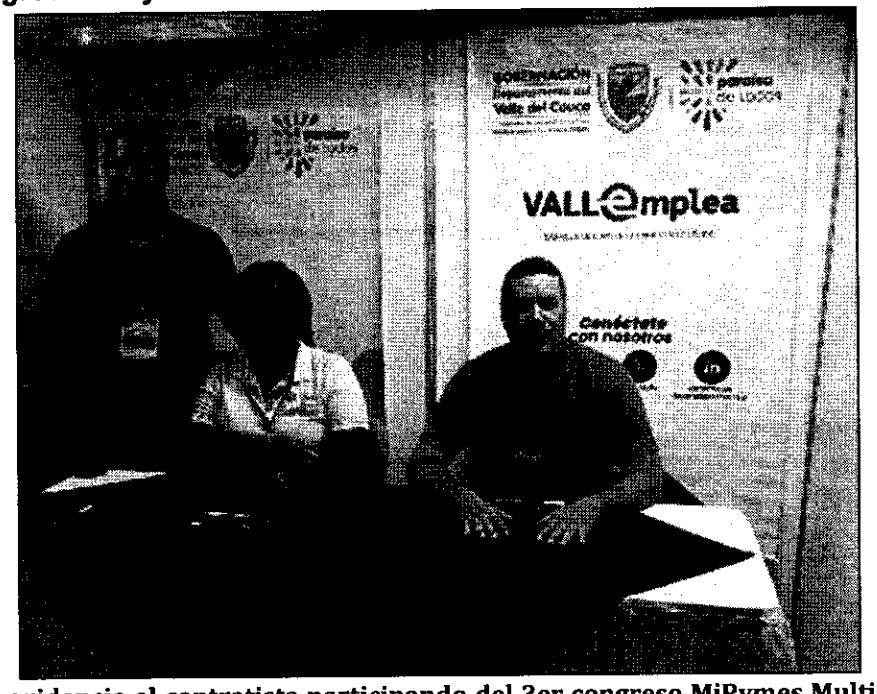
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



En la imagen, se aprecia al contratista participando de la capacitación virtual citada por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, para el tema "Huella Digital"

ACTIVIDADES 8

a) 3er Congreso MiPymes Multisectorial en Comfandi



En la imagen, se evidencia al contratista participando del 3er congreso MiPymes Multisectorial realizado en el auditorio de Comfandi.

b) Foliada documentación física para archivo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



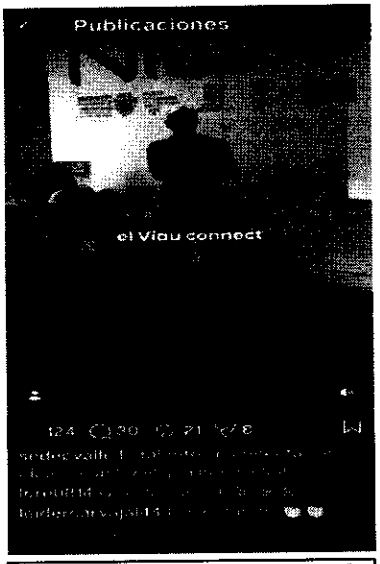
En la imagen se aprecia al contratista realizando el foliado de la documentación física que reposa en la oficina para ser entregada al personal de archivo regional.

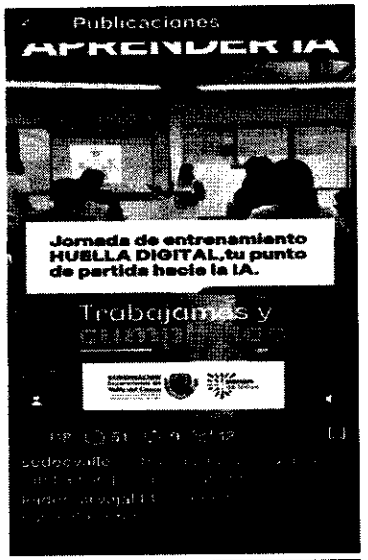
ACTIVIDADES 9



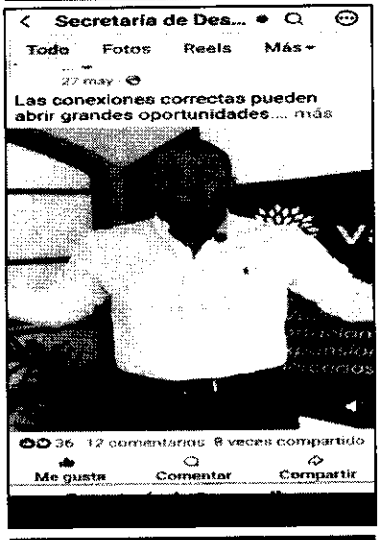
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

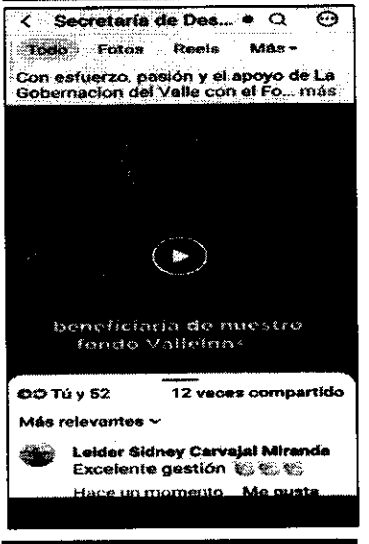


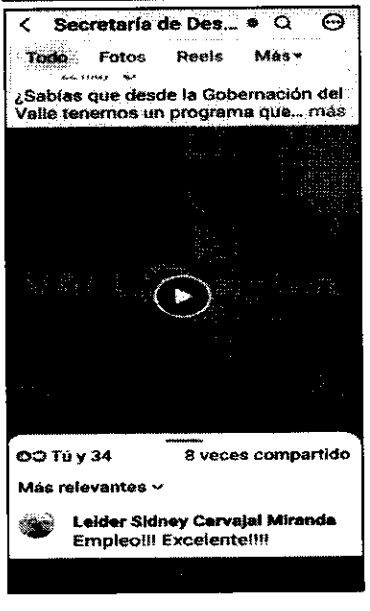


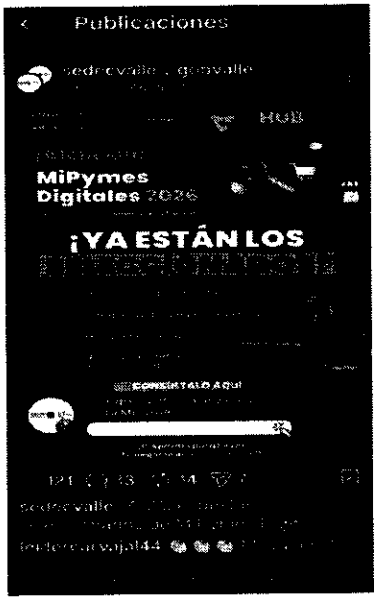














INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

LEIDER SIDNEY CARVAJAL MIRANDA
C.C.94331541
Teléfono: 3166700183
Correo: ingeniero44.8@gmail.com