CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1045 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO

CONTRATISTA: VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006845 **DE FECHA:**06/01/2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100653 **DE FECHA:** 15/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN COMERCIO EXTERIOR EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEM EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS portador de la cédula de ciudadanía 1.113.673.788, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

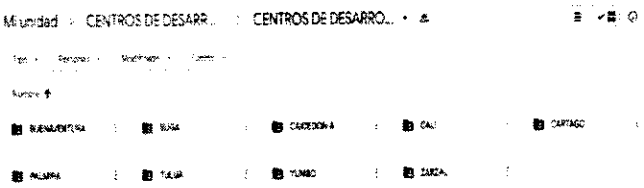
1. Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial. 2. Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado. 4. Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo. 5. Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento profesional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor. 7. Representar a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en instancias y eventos de participación local en temas de emprendimiento y desarrollo empresarial. 8. 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. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o coordinador inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual, y que estén acorde con la naturaleza del contrato. 10. 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.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

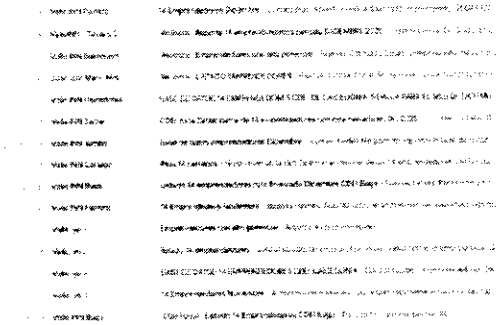
1. **Apoyar desde su perfil profesional el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores del proceso de asistencia técnica de los centros de fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial.**

ENERO

La contratista brindó apoyo en revisión y seguimiento de la gestión realizada por los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación CDEI, quienes realizan la trazabilidad en el drive de todas las actividades realizadas por cada uno de los gestores que hacen parte de cada Centro (asistencias técnicas, capacitacitaciones, reuniones, alianzas, etc). Revisó individualmente el archivo de los 14 emprendedores enviado por cada CDEI, verificó que cumpliera con los requisitos solicitados (el emprendedor debe arrojar la ruta de fortalecimiento, debe contar con 2 capacitaciones y una asesoria personalizada, dichos servicios deben ser gestionados en el mismo mes). Además, estas evidencias deben estar en fisico para gestión y organización de archivo. Dicha organización ayudará a realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de cada uno de los Centros.



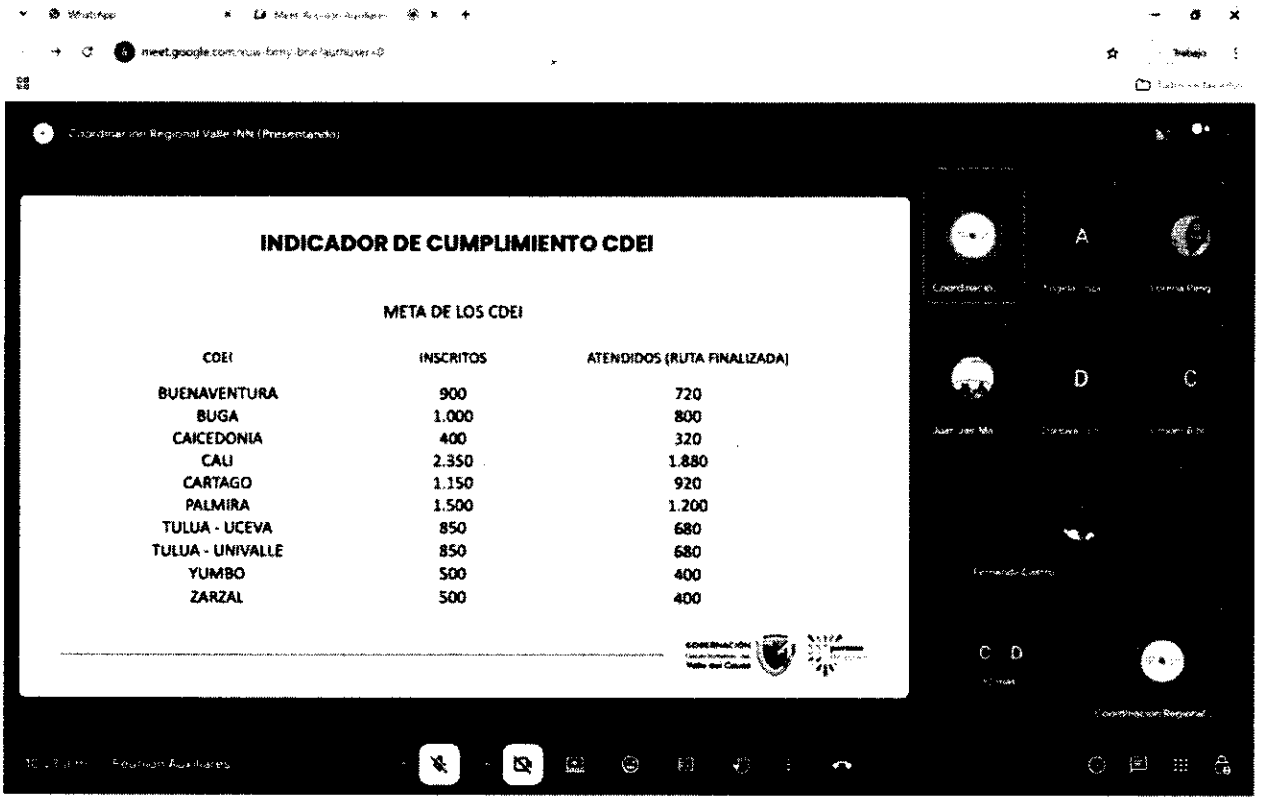
Revisión drive 10 CDEI



Revisión 14 emprendedores de cada CDEI

FEBRERO

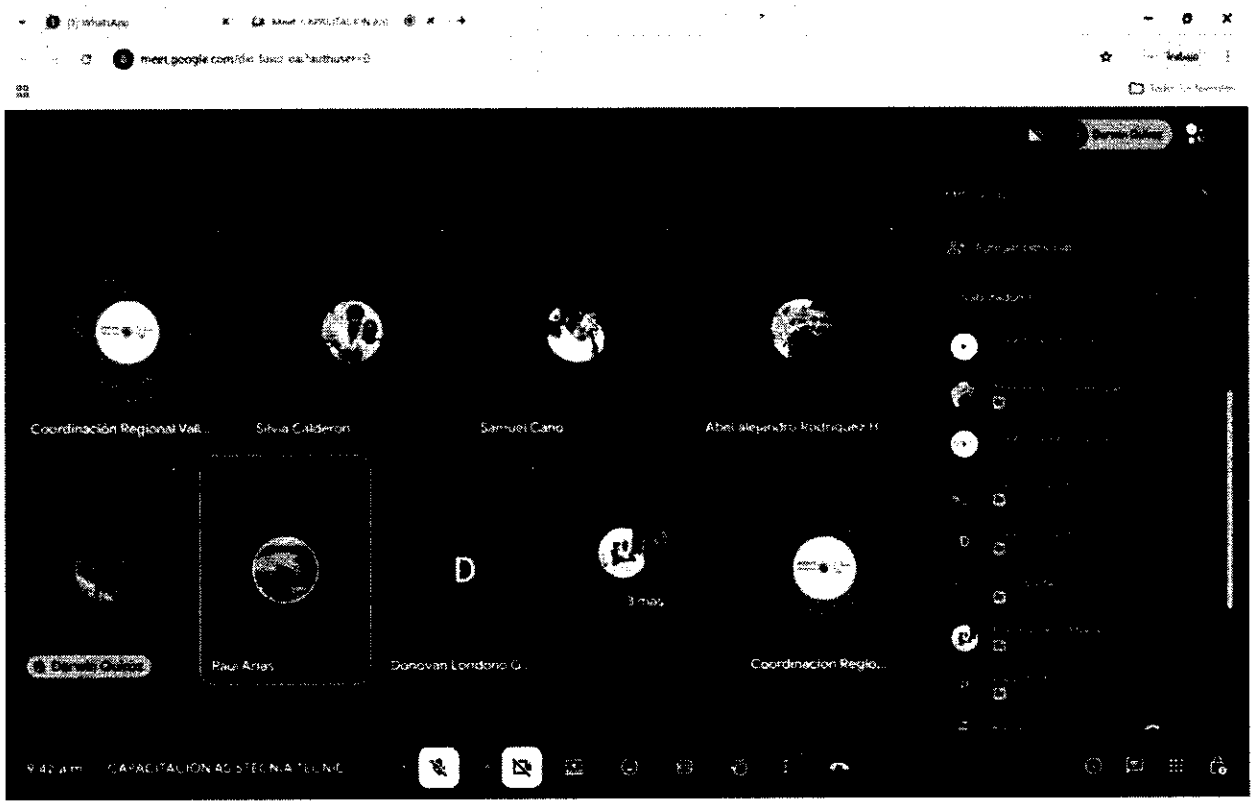
La contratista brindó apoyo en capacitación virtual realizada con los equipos de trabajo de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación CDEI (coordinadores, gestores y auxiliares), dicha capacitación tuvo como fin realizar una retroalimentación sobre el manejo adecuado de la documentación asociada al proceso de asistencia técnica brindada a los emprendedores. Durante la jornada, se dio retroalimentación sobre el correcto diligenciamiento y organización de los soportes, tales como actas de asesoría, actas de capacitación, actas de compromiso y listados de asistencia, documentos que permiten garantizar la trazabilidad de la atención, la verificación de actividades ejecutadas y el respaldo de los indicadores reportados por cada Centro. Además, estas evidencias deben estar en físico para gestión y organización de archivo. Esta organización ayudara a realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de cada uno de los Centros.



Capacitación virtual con auxiliares de los 10 Centros el día 22 de enero del 2026 a las 10:00 a.m.

MARZO

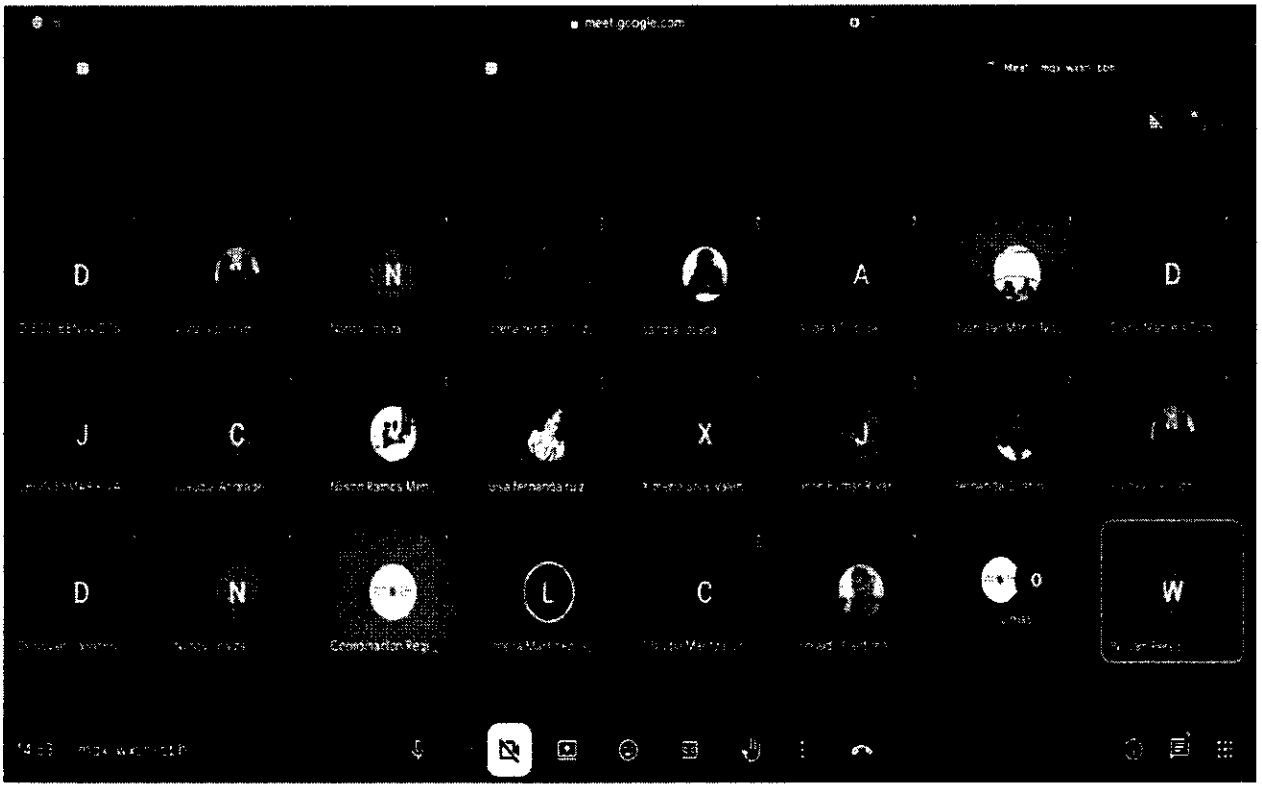
La contratista brindó apoyo en capacitación virtual realizada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación Palmira, en la cual participaron todos los contratistas vinculados al proceso de asistencia técnica a emprendedores. El objetivo de este espacio fue aclarar dudas y retroalimentar la información relacionada con la atención a los emprendedores caracterizados en el formato de medición, con el fin de fortalecer la comprensión de los procedimientos establecidos. Durante la sesión se explicó que los emprendedores vinculados al Plan de Desarrollo deben culminar la ruta de asistencia dentro del mismo mes en que son caracterizados, garantizando así un adecuado seguimiento a su proceso. Asimismo, se socializó la fecha de corte correspondiente al mes de febrero, establecida para el día 25, resaltando la importancia del cumplimiento de los tiempos para la correcta gestión y reporte de la información. Finalmente, se desarrolló un ejercicio de retroalimentación en el que se resolvieron inquietudes del equipo y se reforzaron los lineamientos para mejorar la calidad del proceso de atención a los emprendedores.



Capacitación virtual a equipo CDEI Palmira a las 9:00 a.m.

ABRIL

La contratista brindó apoyo en capacitación virtual dirigida a los equipos de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), realizada a las 2:00 p.m., en la cual se realizó retroalimentación sobre el adecuado cargue y organización de la información mensual en el drive institucional. Durante la capacitación se recordó la ruta de atención que debe aplicarse en cada centro, así como la correcta diligenciación de las actas de asesoría y actas de capacitación. Asimismo, se reiteró la importancia de que toda la información registrada en el drive cuente con su respectivo soporte físico, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control de las actividades realizadas.



Capacitación virtual a los equipos de los 10 CDEI, a las 2:00 p.m.

MAYO

La contratista apoyó una capacitación virtual dirigida a los equipos de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), desarrollada en tres jornadas durante los horarios de 8:30 a.m., 10:00 a.m. y 2:30 p.m., con el objetivo de fortalecer los procesos de organización y gestión documental de cada centro. En la primera jornada de las 8:30 a.m. participaron los equipos de los CDEI Buenaventura, Buga y Caicedonia; en la segunda sesión de las 10:00 a.m. asistieron los CDEI

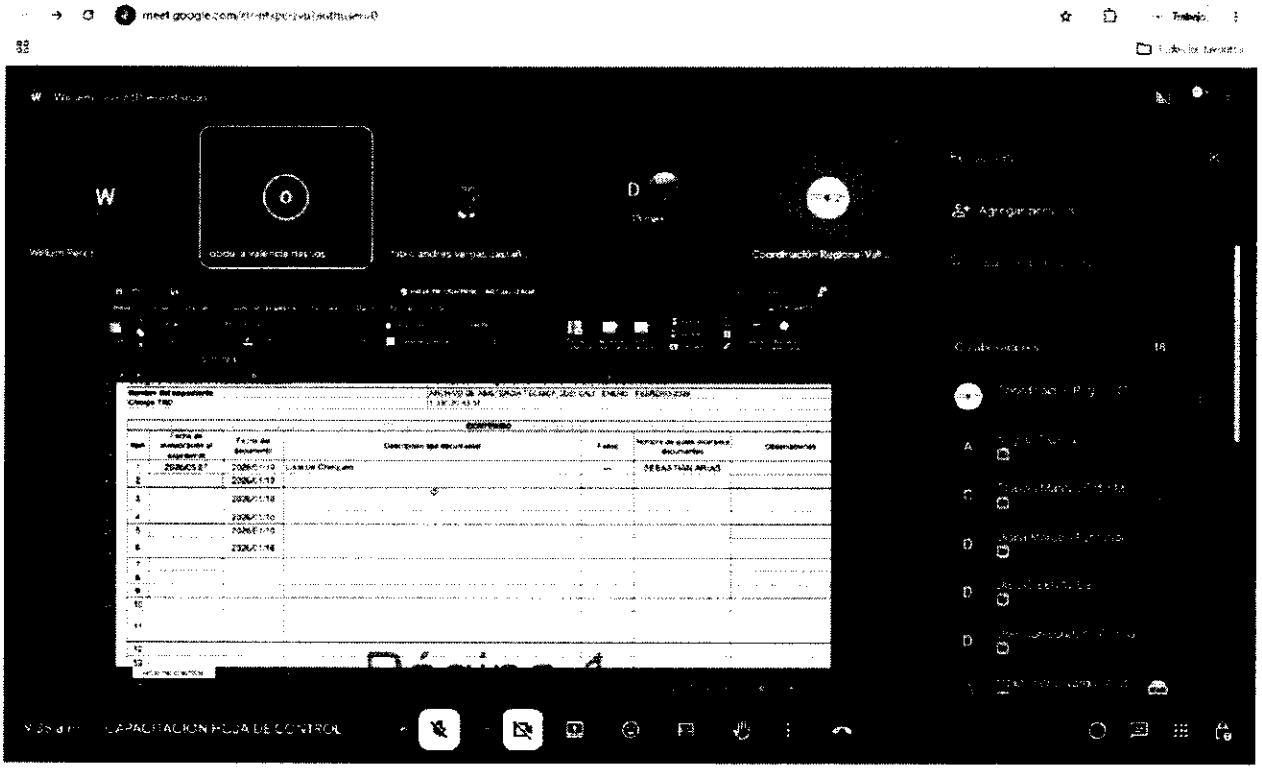
Cartago, Palmira y Tuluá UCEVA; y en la jornada de las 2:30 p.m. participaron los CDEI Tuluá Univalle, Yumbo y Zarzal. Durante la capacitación se realizó retroalimentación sobre el adecuado cargue, organización y actualización de la información mensual en el drive institucional, reiterando la importancia de cumplir con la estructura y lineamientos establecidos. Asimismo, se recordó la ruta de atención que debe implementarse en cada centro y se brindaron orientaciones sobre la correcta diligenciación de las actas de asesoría y actas de capacitación. De igual manera, se enfatizó en que toda la información registrada en el drive debe contar con su respectivo soporte físico, con el fin de garantizar trazabilidad, seguimiento y control de las actividades ejecutadas. Finalmente, se explicó el procedimiento para la entrega del archivo físico por parte de cada uno de los 10 CDEI, buscando optimizar tiempos y generar mayor celeridad en el proceso de revisión documental.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION - RETROALIMENTACION ARCHIVO		
CDEI	**DIA**	**HORA**
BUENAVENTURA	**LUNES 4 DE MAYO**	**8:30 a.m.**
BUGA		
CAICEDONIA		
CARTAGO		**10:00 a.m.**
PALMIRA		
TULUA UCEVA		
TULUA UNIVALLE		**2:30 p.m.**
YUMBO		
ZARZAL		

Cronograma de capacitaciones a los CDEI.

JUNIO

La contratista apoyó una capacitación virtual dirigida a los equipos de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), desarrollada en una jornada realizada entre las 9:00 a.m. y las 10:00 a.m., con el objetivo de fortalecer los procesos de organización y gestión documental de cada centro. Durante la capacitación se realizó una retroalimentación sobre la hoja de control que deberá implementarse para la entrega del archivo físico a partir de la vigencia 2026. En este espacio se socializaron y explicaron los nuevos campos incorporados al formato, entre ellos la fecha de incorporación al expediente, la fecha del documento, la descripción del tipo documental, el nombre de la persona responsable de incorporar los documentos y el apartado de observaciones. Asimismo, se brindaron orientaciones para el correcto diligenciamiento de la herramienta, resaltando su importancia para garantizar la trazabilidad, organización y control de la documentación generada en cada uno de los centros.

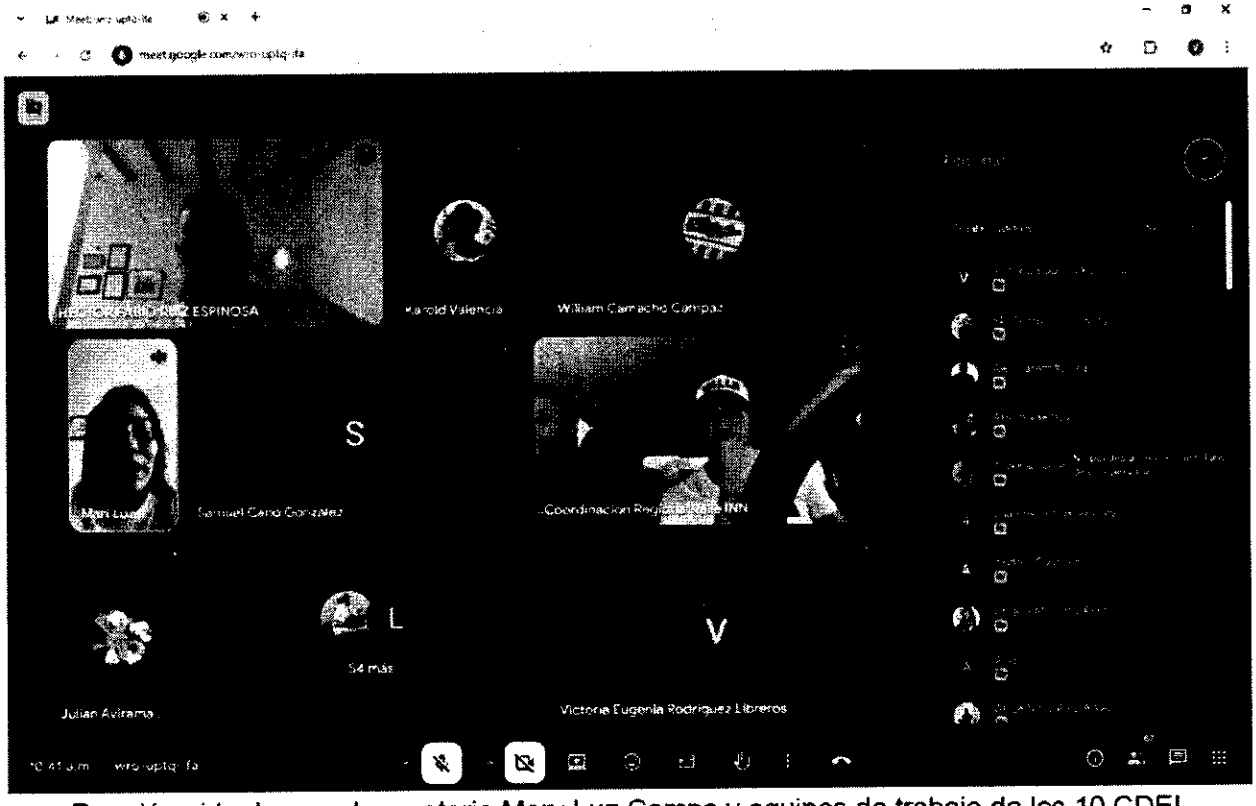


Capacitación virtual a los auxiliares de los 10 CDEI, a las 10:00 a.m.

2. **Brindar apoyo profesional y administrativo en espacios de trabajo, concertación y colaboración con actores clave del desarrollo económico del departamento, a fin de fortalecer el emprendimiento y la competitividad de las Mipymes Vallecaucanas.**

ENERO

La contratista brindó apoyo en reunión realizada por parte del coordinador regional Guido Avila y la subsecretaria Mary Luz Campo a los cordinadores de cada uno de los CDEI y sus equipos de trabajo (gestores y auxiliares). En dicha reunión se tuvo una retroalimentación por parte de cada uno de los coordinadores, teniendo en cuenta que estos son quienes conocen el trabajo de campo que se realiza en cada uno de los municipios.



Reunión virtual con subsecretaria Mary Luz Campo y equipos de trabajo de los 10 CDEI.

FEBRERO

La contratista brindó apoyo en reunión presencial realizada por parte del coordinador regional Guido Avila y la subsecretaria Mary Luz Campo a los coordinadores de cada uno de los CDEI (Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación). En dicha reunión se tuvo una retroalimentación por parte de cada uno de los coordinadores, teniendo en cuenta que estos son quienes conocen el trabajo de campo que se realiza en cada uno de los municipios. Además, por parte del equipo regional fueron socializadas las metas que tendrá cada Centro durante el año 2026, se dio claridad en cómo será la metodología de entrega de evidencias mensuales digitales y físicas de forma trimestral. Se realizan diapositivas explicativas con toda la información requerida a tener en cuenta.

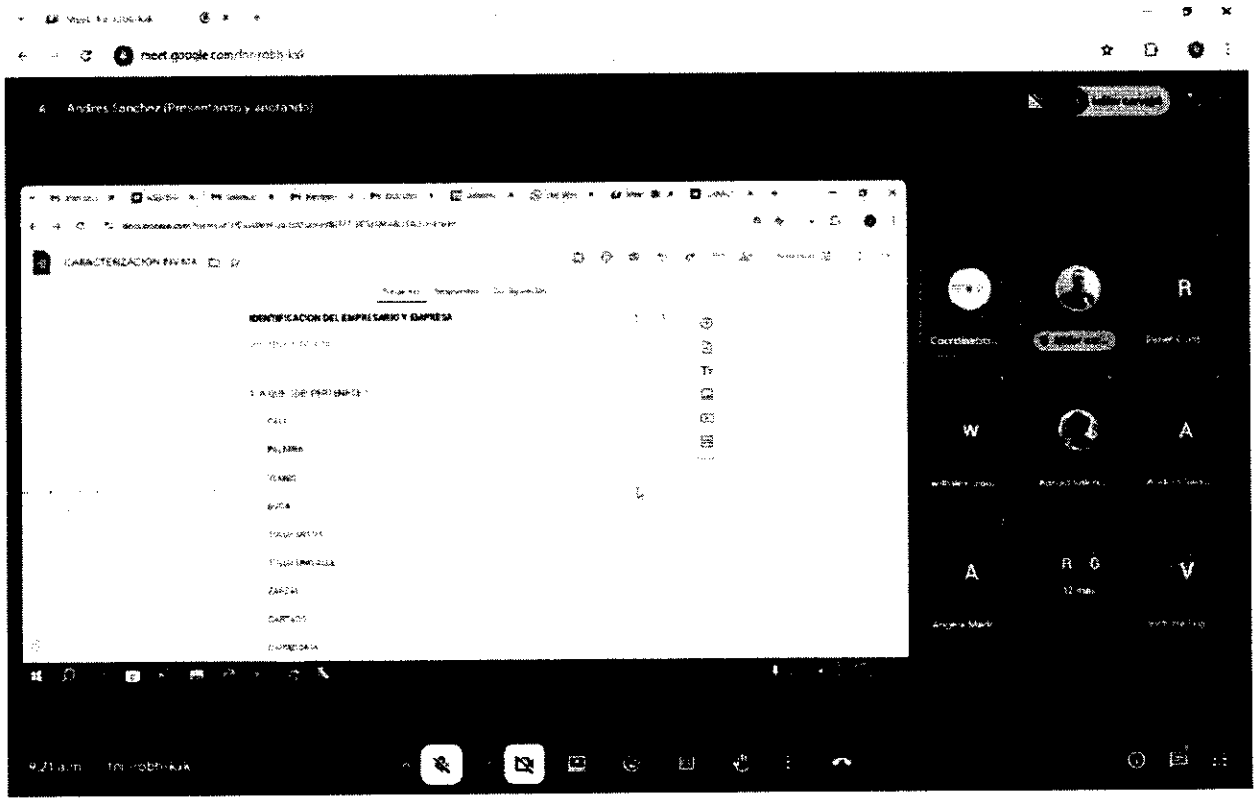


Reunión presencial con coordinadores de los 10 Centros el día 19 de enero del 2026 a las 2:00 p.m.

MARZO

La contratista brindó apoyo en capacitación virtual sobre la estrategia "Invima Te Formaliza", resultado de la articulación entre la Subsecretaría de Internacionalización, el Invima y los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), cuyo objetivo es facilitar la obtención del registro sanitario para emprendedores y microempresas del Valle del Cauca, promoviendo su formalización y

acceso a nuevos mercados. Durante la sesión se presentó la iniciativa liderada por la Secretaría de Internacionalización, bajo la dirección de la doctora Valentina Morales Ospina, la cual busca apoyar especialmente a empresas del sector de alimentos y bebidas no alcohólicas que enfrentan barreras para obtener registros sanitarios. Asimismo, desde la Subsecretaría de Emprendimiento, liderada por la doctora Mariluz Campo Soto, brindará acompañamiento a través de los CDEI para identificar y caracterizar emprendimientos con potencial de acceder a este proceso. Finalmente, se revisó el enlace del formulario de caracterización, compuesto por 20 preguntas distribuidas en cuatro secciones: identificación del empresario y empresa, respaldo financiero, producto que fabrica y datos de formalización, herramienta que permitirá identificar las unidades productivas con mayor capacidad para obtener registros sanitarios y fortalecer su competitividad, ventas y generación de empleo.



Capacitación virtual a equipo CDEI Cali a las 9:00 a.m.

ABRIL

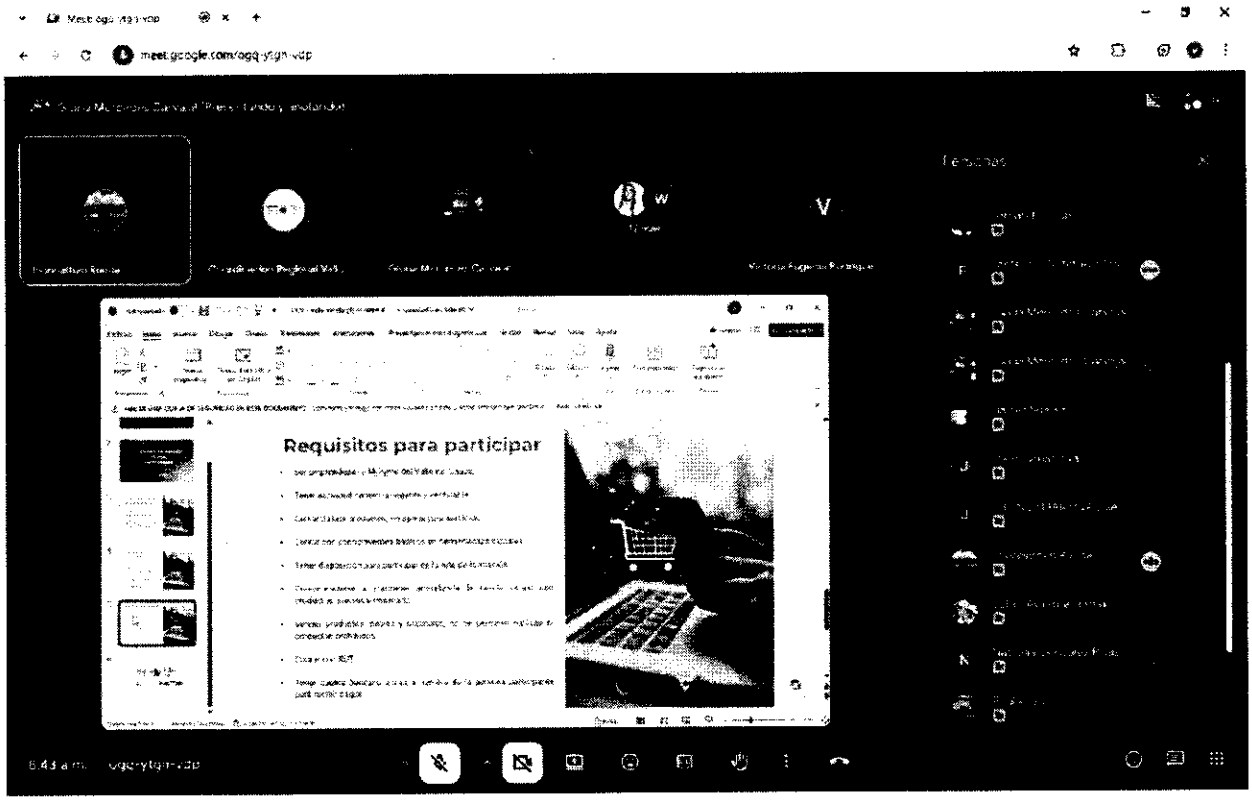
Brindó apoyo en la reunión virtual de articulación realizada entre la Fundación Carvajal y el equipo de la Subsecretaría de Emprendimiento, realizada a las 10:00 a.m., en la cual participaron la subsecretaria Mariluz Campo, el coordinador regional Guido Ávila, el coordinador del CDEI Zarzal Héctor Fabio Ruiz, la contratista Victoria Rodríguez y la funcionaria enlace Erika Andrea Gálvez Herrera. Durante el encuentro se socializó la oferta institucional de la Fundación Carvajal, destacando programas como Sabores que Transforman Ginebra, MBA Acelera en Ginebra y Yarú Semipresencial, orientados al fortalecimiento de unidades productivas y emprendimientos. Asimismo, la Subsecretaría presentó su oferta institucional, con el fin de generar articulación y promover mayores convocatorias y oportunidades de formación para los emprendedores del Valle del Cauca.



Reunión de articulación entre Fundación Carvajal y Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, a las 10:00 a.m.

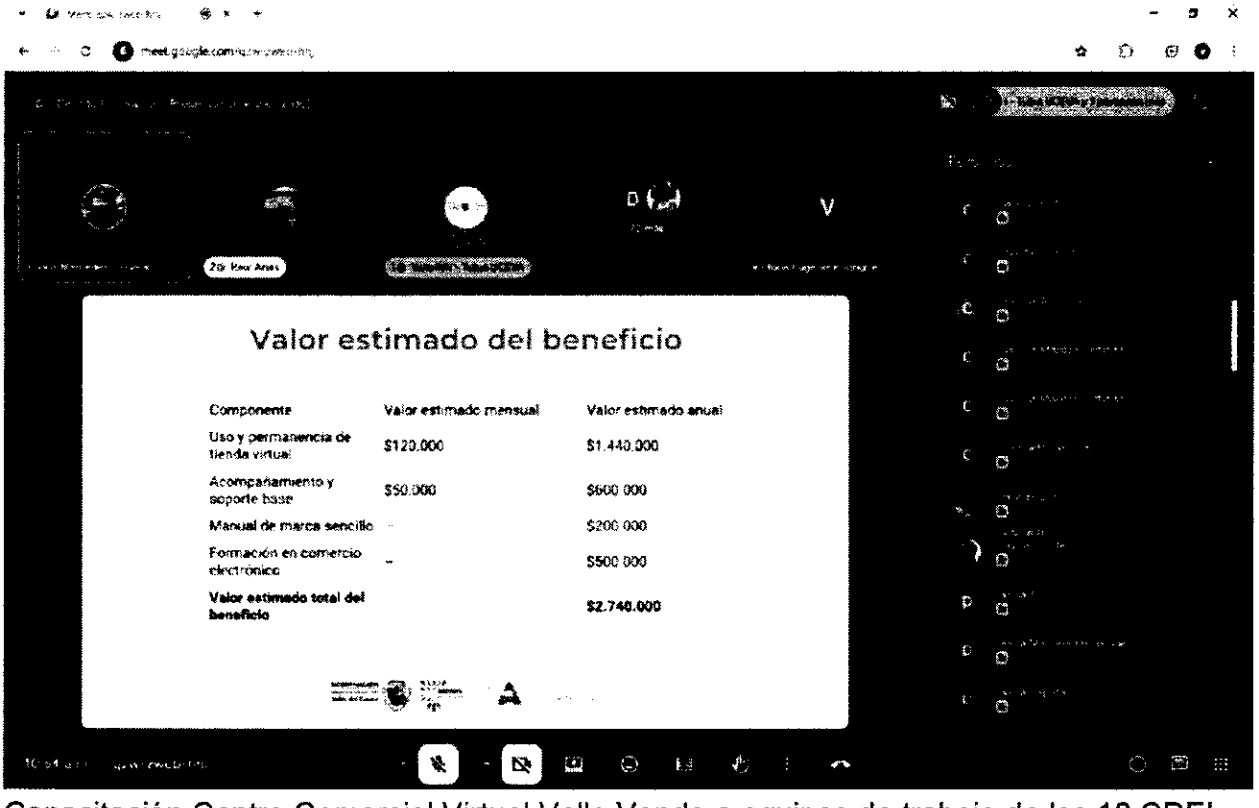
MAYO

Asistió a dos reuniones virtuales de socialización relacionadas con la convocatoria del Centro Comercial Virtual Valle Vende 2026, liderada por la Gobernación del Valle del Cauca. La primera sesión estuvo dirigida a los coordinadores de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), en la cual se presentaron los lineamientos generales de la convocatoria, sus objetivos, beneficios y criterios de participación, con el fin de alinear estrategias para la difusión y acompañamiento a los emprendedores en los territorios.



Capacitación Centro Comercial Virtual Valle Vende a coordinadores de los 10 CDEI.

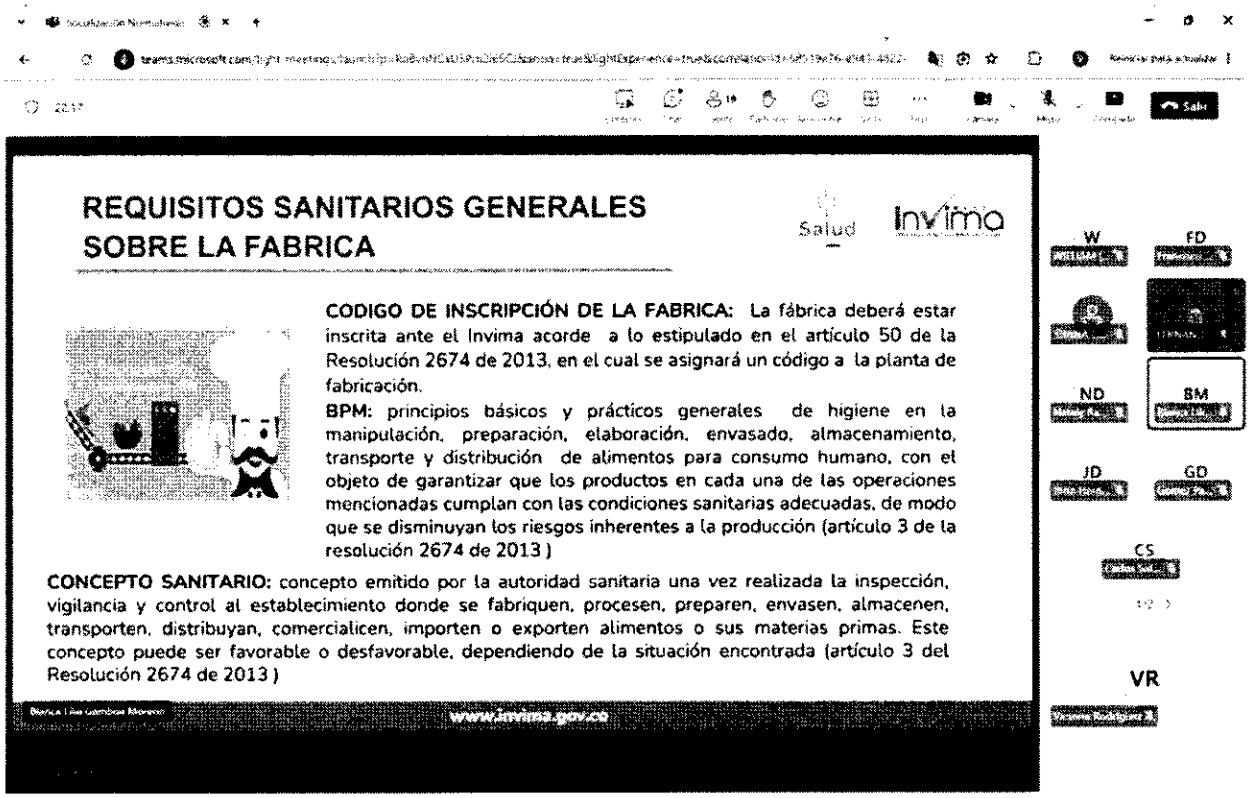
Posteriormente, participó en una segunda jornada de socialización orientada a todos los equipos de trabajo de los CDEI, en la que se profundizó en los aspectos operativos de la convocatoria, incluyendo el proceso de inscripción, los requisitos para los postulantes y el alcance del acompañamiento que se brindará a los emprendedores seleccionados. Estos espacios permitieron fortalecer el conocimiento del equipo frente a esta iniciativa, con el propósito de promover de manera efectiva la participación de emprendedores y MiPymes del departamento en el ecosistema digital Valle Vende.



Capacitación Centro Comercial Virtual Valle Vende a equipos de trabajo de los 10 CDEI.

JUNIO

La contratista asistió a una jornada de socialización virtual realizada a través de Microsoft Teams, orientada por Blanca Lilia Gamboa Moreno, Ingeniera de Alimentos y funcionaria del INVIMA, dirigida a emprendedores y microempresarios del sector de fabricación de alimentos. La actividad se desarrolló en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y tuvo como propósito brindar orientación sobre la normatividad sanitaria vigente aplicable a los alimentos, así como los requisitos necesarios para obtener los registros, permisos o notificaciones sanitarias expedidos por el INVIMA, según la categoría del producto. Durante la socialización se abordaron aspectos relacionados con las condiciones de producción, almacenamiento, etiquetado, buenas prácticas de manufactura y demás requisitos técnicos exigidos por la autoridad sanitaria, con el fin de fortalecer los conocimientos de los participantes y promover el cumplimiento de la normativa para la comercialización segura de productos alimenticios.

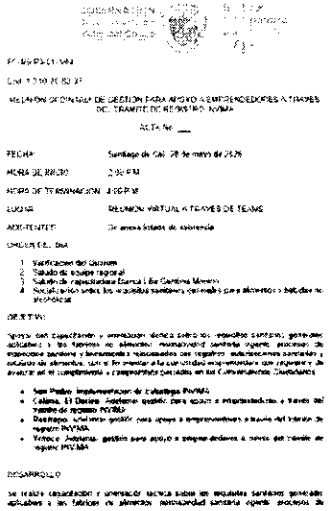


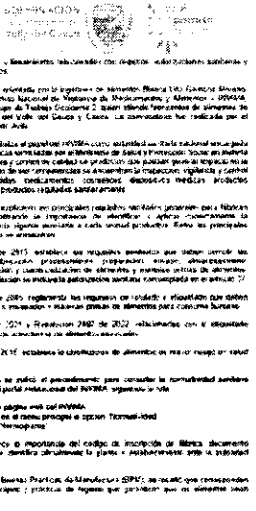
Socialización virtual de Invima en el horario comprendido de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

3. **Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas) que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el sitio virtual dispuesto la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial para tal fin, e incluyéndolos como anexos al informe mensual de actividades presentado.**

ENERO - JUNIO

Durante los meses de **enero** a **junio** elaboré diferentes informes y actas de apoyo a la gestión de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI). En **enero**, consolidé un informe ejecutivo con indicadores, convocatorias y líneas estratégicas de gestión; en **febrero**, elaboré un acta sobre lineamientos de gestión documental, cumplimiento de indicadores y entrega de archivos; en **marzo**, documenté capacitaciones relacionadas con asistencia técnica a emprendedores y la articulación entre INVIMA y la Subsecretaría de Internacionalización; en **abril**, registré una reunión de articulación entre la Fundación Carvajal y la Subsecretaría de Emprendimiento; en **mayo**, elaboré el acta de socialización de la matriz de eventos para los CDEI; y en **junio**, documenté la capacitación del INVIMA sobre requisitos sanitarios, registros, BPM y etiquetado de alimentos para emprendedores y microempresarios del sector alimentario. Dichas actas fueron elaboradas con atención al detalle, respondiendo a las solicitudes del Coordinador regional de los Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación, quién brindó orientación y supervisión en el proceso. Trabajó en estrecha colaboración con él para asegurar que los documentos cumplan con los requisitos específicos de cada solicitud lo cual es crucial para garantizar la precisión y relevancia de la información proporcionada. Este tipo de apoyo es fundamental para el éxito de los programas destinados a impulsar el emprendimiento y el desarrollo empresarial en una región determinada, como el Valle del Cauca.





4. **Administrar y procesar las bases de datos que le sean asignadas, de conformidad con la indicación del supervisor del contrato y los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento del Empleo.**

Administró y procesó las diferentes bases de datos que me fueron asignadas como lo son:

ENERO – JUNIO

Base de datos de compromisos SEDEC en la cual se lleva la trazabilidad de todo lo que se encuentra pendiente a realizar y que contratista del equipo regional es el encargado del cumplimiento de la misma.

RESPONSABLE	COMPROMISOS 2026	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD
Equipo Zarzal - Equipo Cartago	Acompañamiento a secretario de desarrollo economico (Jerson Valencia) en La Victoria y Roldanillo Roldanillo: OK La Victoria: Pendiente (Recordar a Myriam de Invima)	20-ene-26	Pendiente
William Perez	Seguimiento a las metas de asistencia tecnica 2026	Semanal	Semanal
Willys Izquierdo	Pendiente asistencia en la comuna 3 - el lunes dan mas informacion de fecha Se reunio con los comites de planificación	PENDIENTE	Pendiente
Sebsecretaria MariLuz Campo	Entrega de chalecos a equipos de trabajo de cada Centro.	REUNION MARILUZ	Pendiente
Sebsecretaria MariLuz Campo	Entrega de articulación con Hub Ecommerce, Nido, Valle exporta, Valle Emplea, Fonder Valle Saber que otras dependencias tienen ofertas que favorescan a los emprendedores	REUNION MARILUZ	Pendiente
Guido Avila	Articulación con Coordinadora de Emprendimiento Universidad del Valle Convenios para poder tener cada CDEI en las distintas Univalle ARTICULACIÓN CON COORDINADORA EMPRENDIMIENTO UNIVALLE - CAROLINA LOZANO	PENDIENTE	Pendiente
Guido Avila	Seguimiento del deterioro de Oficina CDEI BUENAVENTURA - Univalle Ya fue enviado a la Sub MaryLuz	SIN RECURSO - TEMA PARA HABLAR CON MARILUZ	Pendiente
Hector Fabio Ruiz	Revisión de compromisos por municipios Entrega de acta reunión carvajal - 10/04/2026		Mensual
Equipo Regional	Articulación con Camara de Comercio para el dia jueves 23 de Abril Evento con speaker empresariales (sobre todo en finanzas) Evento para 200 personas Camara de comercio pone escenario (auditorio principal) y coloca el conferencista A su vez coloca 100 refrigerios Nosotros debemos gestionar los otros 100 refrigerios. Convocatoria de parte de Gobernación	HABLAR CON MARILUZ	Pendiente
Reunión Coordinadores	Reunión Coordinadores Puntos a tratar: 1. Los diferentes enlaces en los territorios (saber si ya tocaron todas las alcaldias - confirmar) - Ya nos reunimos con las camaras de comercio (Redes locales de Emprendimiento) 2. Metricas (William) 3. Realizar seguimiento a emprendedores que envio cada centro del SENA - Excel que se envio a Raul (necesitamos que los coordinadores llamen a esos emprendedores y den una observacion - saber que paso con eso) Acta de Reunion: WILLYS IZQUIERDO	jueves, 09 de abril 2026 Hora: 10AM - 12PM VICTORIA HACER DIAPOSITIVAS	Pendiente

Base de datos – Compromisos SEDEC

ENERO – JUNIO

Base de datos de equipos de trabajo de todos los Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación, en ella se realizó actualización de cada uno de los contratistas, que rol tiene cada uno (coordinador, gestor y auxiliar), fecha de cumpleaños, correo electrónico y teléfono de contacto.

EQUIPO CDEI CALI						
NOMBRE	ZONA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION ZONA	OFICINA
Wiltys Izquierdo Ochoa		Coordinador	wiltysizquierdo19@gmail.com	3153505575	Carrera 37A # 3 - 101, Casa	CALI
Karold Melissa Valencia Ortega		Gestor	karold@hotmail.com	3106405789		
Libardo Caicedo Martinez		Gestor	libardocaicedo99@gmail.com	3508537857		
Renet Contreras Cortes		Gestor	renetcontreras@gmail.com	3153810996		
Leider Sidney Carvajal Miranda		Gestor	leider.sidney34.8@gmail.com	3156700183		
Ricaurte Bonilla lenis		Gestor	ricaurtebonilla1982@hotmail.com	3012557164		
Erika Maria Montero wagner		Gestor	erymw121691@gmail.com	3185828704		
Bibian Antonio Maradiago Velez		Gestor	bibian.maradiago@campusuvalle.edu.co	3185378052		
Gonzalo Marcial Garcia Sinisterra		Gestor	garciasinisterragonzalo@gmail.com	3144280484		
Licef Alejandra Giraldo Arboleda		Gestor				
Rossy Lorena Martinez Garcia		Gestor	lore.consultoria08@gmail.com	3153251151		
Heidy Viviana Trujillo		Gestor	htrujillo1@gmail.com	3028488308		
Jeymmy Cristina Cely Molina						
Jose Alejandro Ramirez Ramirez						

EQUIPO CDEI PALMIRA						
NOMBRE	ZONA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION ZONA	OFICINA
Raul Arias Vaquero		Coordinador	raarias@hotmail.com	3104746807		Univalle
Abel Alejandro Rodriguez Herrera		Gestor	abelalejandro5@gmail.com	3012064001		
Donovan Steven Londoño Garcia		Auxiliar	donovansteven92@gmail.com	3206683088		
Silvia Elena Calderon Valencia		Gestor	silvinac@gmail.com	3043637739		
Alisson Valencia Agudelo		Gestor	alissonvalencia2011@hotmail.es	3022684518		
Erika Xiomara Olaya Sanchez		Gestor	erikaolaya0211@gmail.com	3188285653		
Darwin Alexis Quiroz Muriel		Gestor				
Samuel Cano Gonzalez		Gestor	samucano082@gmail.com	3015505387		
Paola Andrea Saavedra Rodriguez		Gestor	paoandre2008@gmail.com	3053537149		
Nilson Ramos Mendez		Auxiliar	ramosmendeznilson@gmail.com	3206838391		
Luis Alberto Sanchez Palomino		Auxiliar	luisalb27.28@hotmail.com	3152967932		

EQUIPO CDEI NORTE						
NOMBRE	ZONA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECCION ZONA	OFICINA
Nathalia Vanessa Gonzalez Rivas		Coordinador	nathi203@gmail.com	3113114042		
Jose Rolando Ospina Bustos		Gestor	rolandosp@hotmail.com	3108356781		
Diana Yaneth Acuña Marulanda		Gestor	tedileya@hotmail.com	3105866796		
Agustin Quijano Jaramillo		Gestor	jarcq888@gmail.com	3234885261		
Jose Diego Benavides Ortiz		Auxiliar	jdbenortiz@hotmail.com	3106835151		

Base de datos – Equipos de Trabajo

ENERO - JUNIO

Base de datos de indicadores de cumplimiento de atención e inscritos en cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación 2026, en ella se realiza actualización semanal de cada uno de los indicadores con la información reportada por cada CDEI en el formato de medición.

INDICADORES DE LOS CDEI 2026						
CDEI	META DE INSCRITOS	META DE ATENDIDOS	INSCRITOS HASTA EL MOMENTO	ATENDIDOS HASTA EL MOMENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE INSCRITOS	% DE CUMPLIMIENTO DE ATENDIDOS
BUENAVENTURA	900	720	688	458	76%	63%
BUGA	1000	800	502	463	50%	57%
CAICEDONIA	400	320	136	124	34%	38%
CALI	2350	1880	1453	1211	61%	64%
CARTAGO	1150	920	427	423	37%	45%
PALMIRA	1500	1200	720	686	48%	57%
TULUA UCEVA	850	680	379	335	44%	49%
TULUA UNIVALLE	850	680	347	334	40%	49%
YUMBO	500	400	154	120	30%	30%
ZARZAL	500	400	338	240	67%	60%

Base de datos de Indicadores de Cumplimiento de Atención e Inscritos año 2026.

ENERO – JUNIO

Base de datos de proyección cronograma de capacitaciones y asesorías para cada uno de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación, dicha proyección realizada a junio del 2026.

CRONOGRAMAS DE DIAS DE ATENCIÓN EN LOS MUNICIPIOS QUE LE CORRESPONDE A CADA CDEI

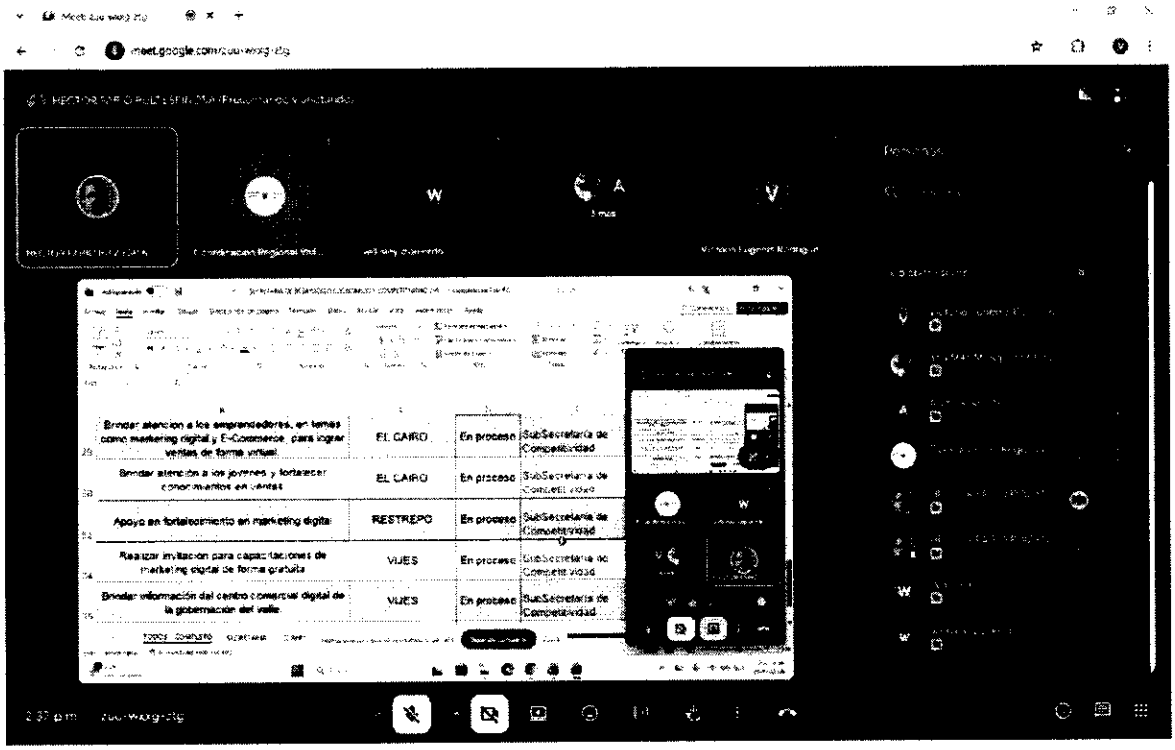
CDEI	MUNICIPIO	LUGAR DE ATENCIÓN	DIAS DE ATENCIÓN	HORARIO	RESPONSABLE (GESTOR/AUXILIAR)	INSCRITOS	ATENDIDOS
CDEI BUENAVENTURA	BUENAVENTURA	UNIVERSIDAD DEL VALLE	LUNES A VIERNES	8:00 a.m. - 12:00 p.m. 2:00 p.m. - 5:00 p.m.	Todo el equipo CDEI Buenaventura	109	54
	DAGUA	MUNICIPIO DE DAGUA	MIERCOLES	8:00 a.m. 2:00 p.m.	Todo el equipo CDEI Buenaventura	0	0
CDEI BUGA	Buga	Ofic. CDEI Buga	lunes a viernes	8:00 - 12:00	Coordinador CDEI (cada dia tiene un gestor asignado)	73	53
	Guacarí	Casa de la Cultura	Jueves - miercoles - viernes	9:00 - 12:00	Gestor: Jhon Porras Auxiliar: Americo Sanclemente	8	8
	Ginebra	Secretaria de Turismo y Desarrollo Economico y/o Centro Minero	Jueves	9:00 - 12:00 Quincenal	Gestor Jhon Porras Auxiliar: Americo Sanclemente	21	0
	Yotoco	Escuela de los Vientos	miercoles	9:00 - 12:00 Quincenal	Gestor: Ricardo Becerra Auxiliar: Nancy Loaiza	1	1
	San Pedro	Alcaldia	Jueves	9:00 - 13:00 Quincenal	Gestor: Walter Betancourt Auxiliar: Jose Giraldo	8	0
	Restrepo	Casa de la Cultura y/o Alcaldia	viernes	9:00 - 13:00 Quincenal	Gestor: Ricardo Becerra Auxiliar: Nancy Loaiza	18	0
	Darien	Casa de la Cultura y/o Alcaldia	Jueves	9:00 - 13:00 Quincenal	Gestor Sandra Lonada Auxiliar Nancy Loaiza	18	2
CDEI CARCEDONIA	CARCEDONIA	UNIVALLE SEDE CARCEDONIA	LUNES-MIERCOLES-VIERNES	9:00 - 12:00 A 2:00 - 5:00	TODO EL EQUIPO DE TRABAJO	40	37
	SEVILLA	OFICINA NORTE TERRITORIAL	LUNES-MARTES	9:00 - 12:00 A 2:00 - 5:00	GESTOR - YURDEY PARRADO CASTRO	49	0
CDEI CALI	CALI	CARRERA 8 # 6-70 PRIMER PISO EDIFICIO ANTIGUA BENEFICENCIA	LUNES A VIERNES	8:00 A 12:00 PM Y 2:00 A 5:00 PM	3 GESTORES POR DIA	406	30
	JAMUNDI	BIBLIOTECA MUNICIPAL DE JAMUNDI CARRERA 12 # 3-01	LUNES A VIERNES	8:00 A 12:00 PM Y 2:00 A 5:00 PM	3 GESTORES POR DIA	25	0
CDEI CARTAGO	CARTAGO	UNIVERSIDAD DEL VALLE	LUNES A VIERNES	9:00 a.m. - 12:00 p.m. 2:00 p.m. - 5:00 p.m.	TODO EL EQUIPO CDEI CARTAGO	29	27
	ALCALA	PUNTO VIVE DIGITAL	MIERCOLES CADA 15 DIAS	9:00 A.M A 12:00 AM	ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO	24	13
	ARGELIA	ALCALDIA MUNICIPAL	MARTES CADA 15 DIAS	10 AM A 12 M	JORGE JOHER CASTAÑEDA	13	13
	ULLOA	ALCALDIA MUNICIPAL	VIERNES CADA 15 DIAS	10:00 AM A 12:00 PM	NATALI RAMIREZ DUQUE	31	15
	ANSERMANUEVO	ALCALDIA MUNICIPAL	MIERCOLES CADA 15 DIAS	2:00 A 4:00 PM	JUAN CARLOS RAMIREZ	15	2
	OBANDO	ALCALDIA MUNICIPAL	MIERCOLES CADA 15 DIAS	8 AM A 10 AM	DIANA MARCELA ZAPATA	0	0
	EL AGUILA	UMATA	LUNES CADA 15 DIAS	9:00 A 12:00	WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS	11	11
	EL CAIRO	CASA DE LA CULTURA	VIERNES CADA 15 DIAS	10 A 12 AM	ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO	0	0
	LA VICTORIA	ALCALDIA MUNICIPAL	VIERNES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 12 PM	MADELEINE MENAO ESACOBAR	0	0
CDEI PALMIRA	PALMIRA	SEDE UNIVALLE	LUNES- VIERNES	9:00 AM - 4:30 PM	TODO EL EQUIPO CDEI PALMIRA	51	6
	EL CERRITO	PUNTO VIVE DIGITAL LA ESTACION DE FERROCARRIL EL CERRITO	JUEVES-VIERNES	8:30 AM 04:30 PM	ERIKA OLAYA	11	3
	FLORIDA	OFICINA TERRITORIAL SUR / GOBERNACION VALLE DEL CAUCA	MIERCOLES	8:30 - 4:30 PM	SAMUEL CANO	17	6
	CANDELARIA		MARTES - JUEVES	8:30 - 4:30 PM	PAOLA ANDREA SAAVEDRA	4	0
	PRADERA	SENA- SECRETARIA DE DESARROLLO MUNICIPAL CALLE 7 No. 14-32	MIERCOLES -JUEVES	8:30 A.M - 5:00 PM	SILVIA CALDERON- DARWIN QUIROZ	89	22
CDEI TULUA UNIVALLE	TULUA	UNIVERSIDAD DEL VALLE - OFICINA TERRITORIAL	LUNES A VIERNES	8:00 a.m. - 12:00 p.m. 2:00 p.m. - 5:00 p.m	EQUIPO CDEI TULUA UNIVALLE	22	12
	ANDALUCIA	BOMBEROS	MARTES Y JUEVES	9:00 a.m. - 12:00 p.m. 2:00 p.m. - 5:00 p.m	LUIS MARIO BOCANEGRA - LADY POVEDA	43	6
	TRUJILLO	TEATRO MUNICIPAL	LUNES Y VIERNES CADA 15 DIAS	9:00 a.m. - 12:00 p.m.	OSCAR POSSO - JUAN FELIPE VALENCIA	22	4
CDEI TULUA UCEVA	TULUA	Carrera 27A, Salida Sur # 48 -144, Tuluá, Valle del Cauca Oficina CREPDS - Centro regional de Emprendimiento, Productividad, Innovacion y Desarrollo Sostenible Punto INNOVA - Barrio Palobonito (Cra 23 # 20 A 39) Oficina Territorial Centro (solo los dias Viernes)	LUNES, MARTES, MIERCOLES Y VIERNES	9:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00pm	Stephania Arboleda Parra, Lorena Angelica Rengifo Orozco, Lina Marcela Mendoza, Henry Alexandro Jaramillo Feijo, Julian Aviama Lerma y Carlos Ernesto Hurtado,	30	1
	BUGALAGRANDE	Punto Vive Digital del Edificio Rafael Arias	LUNES	9:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00pm	Carlos Ernesto Hurtado	62	27
	RIOFRIO	Alcaldia Municipal del Municipio de Riofrio	LUNES	9:00 am a 2:00 pm Jornada continua	Lina Marcela Mendoza	0	0
	BOLIVAR	Punto Vive Digital	JUEVES	9:00 am a 3:00 pm Jornada continua	Julian Aviama Lerma	0	0
CDEI YUMBO	YUMBO	ALCALDIA MUNICIPAL	MARTES Y JUEVES	9AM -4PM	AGUSTIN QUIJANO - NATHALIA GONZALES	24	15
	LA CUMBRE	ALCALDIA MUNICIPAL	LUNES	9AM -4PM	DIANA ACUÑA	10	10
	VIJES	CENTRO TECNOLOGICO SENA	MIERCOLES	9AM -4PM	DIEGO BENAVIDES	15	15
CDEI ZARZAL	LA UNION	BIBLIOTECA MPAL- ALCALDIA MPAL	LUNES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 4 PM	CLAUDIA MARITZA O.	9	4
	VERSALLES	PUNTO VIVE DIGITAL- ALCALDIA MPAL	MARTES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 3 PM	CLAUDIA LORENA A.	4	2
	ROLDANILLO	PUNTO VIVE DIGITAL CASA DE LA CULTURA	MIERCOLES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 4 PM	CLAUDIA LORENA A.	10	10
	TORO	SALA DE CONFERENCIA- ALCALDIA MPAL	JUEVES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 3 PM	CLAUDIA MARITZA	0	0
	ZARZAL	SALON 3002 2 PISO UNIVALLE ZARZAL SEDE B BOLIVAR	LUNES A VIERNES	9:00 AM A 5 PM	TODO EL EQUIPO CDEI ZARZAL	1	1
	DOVIO	CEIES- ALCALDIA MPAL	JUEVES CADA 15 DIAS	9:00 AM A 3 PM	GUSTAVO GONZALES	35	35

Cronograma de días de atención por municipio (asesorías personalizadas).

5. **Documentar las reuniones y demás espacios de trabajo en los que se definan y socialicen lineamientos estratégicos en el marco del proceso M2-P2 "y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderados por la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.**

ENERO - JUNIO

Asistió a reuniones virtuales del equipo regional durante los meses de **enero a junio**, lideradas por Guido Ávila, coordinador regional de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI). Durante estos espacios se realizó seguimiento a los compromisos asignados al equipo regional, revisando el estado de avance de cada actividad y ratificando los responsables de su ejecución para garantizar una adecuada distribución de tareas y el cumplimiento oportuno de las metas establecidas. Asimismo, se definieron fechas de entrega para los diferentes compromisos, se socializaron enlaces y canales de articulación entre los equipos involucrados, y se resolvieron inquietudes relacionadas con los procesos de gestión. Estas reuniones permitieron fortalecer la comunicación interna, alinear criterios de trabajo y consolidar la articulación necesaria para el logro de los objetivos y resultados del programa.



Reunión virtual Equipo Regional en cabeza del coordinador regional Guido Avila.

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

ENERO

La contratista brindó apoyo en ser enlace del equipo regional para realizar solicitud de acompañamiento al equipo de trabajo del CDEI Buenaventura en "muestra empresarial de los emprendedores bonaverenses" la cual fue llevada a cabo en enero del 2026 en el bulevar Jose Prudencio Padilla.



Chat individual con gestora de Buenaventura.



Invitación a evento.

FEBRERO

La contratista brindó apoyo en ser enlace del equipo regional para realizar archivo Excel en el cual se consolido la información de la cantidad de capacitaciones desarrolladas en cada uno de los Centros durante la vigencia 2025, esto con el fin de que el equipo Icontec realizará la actualización oportuna del mapa de riesgos. Dicha información fue entregada a través del correo electrónico del enlace asignado el señor Oscar Samboni.

CAPACITACIONES CDEI CALI	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	2
Abril	4
Mayo	16
Junio	8
Julio	10
Agosto	14
Septiembre	2
Octubre	13
Noviembre	2
Diciembre	0
TOTAL	71

CAPACITACIONES CDEI BUGA	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	0
Junio	0
Julio	3
Agosto	4
Septiembre	8
Octubre	12
Noviembre	12
Diciembre	25
TOTAL	64

CAPACITACIONES CDEI CAICEDONIA	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	2
Junio	2
Julio	2
Agosto	4
Septiembre	2
Octubre	6
Noviembre	6
Diciembre	12
TOTAL	36

CAPACITACIONES CDEI CARTAGO	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	6
Junio	21
Julio	4
Agosto	6
Septiembre	14
Octubre	22
Noviembre	20
Diciembre	18
TOTAL	111

CAPACITACIONES CDEI PALMIRA	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	2
Mayo	8
Junio	6
Julio	2
Agosto	8
Septiembre	2
Octubre	9
Noviembre	3
Diciembre	19
TOTAL	59

CAPACITACIONES CDEI TULUA UCEVA	
Enero	0
Febrero	3
Marzo	6
Abril	0
Mayo	11
Junio	2
Julio	2
Agosto	10
Septiembre	10
Octubre	14
Noviembre	10
Diciembre	0
TOTAL	68

CAPACITACIONES CDEI TULUA UNIVALLE	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	12
Junio	12
Julio	2
Agosto	2
Septiembre	8
Octubre	16
Noviembre	12
Diciembre	25
TOTAL	89

CAPACITACIONES CDEI BUENAVENTURA	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	15
Junio	26
Julio	6
Agosto	13
Septiembre	10
Octubre	37
Noviembre	15
Diciembre	37
TOTAL	159

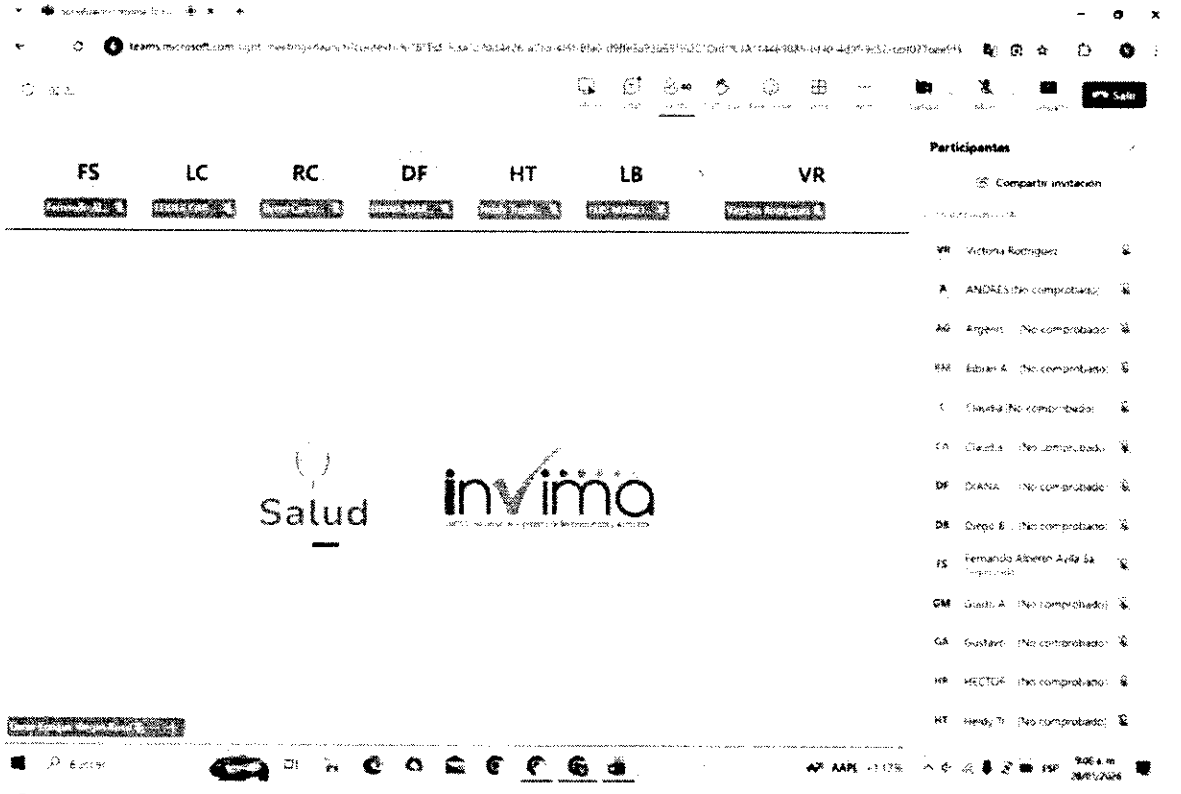
CAPACITACIONES CDEI YUMBO	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	0
Mayo	2
Junio	15
Julio	2
Agosto	6
Septiembre	4
Octubre	7
Noviembre	2
Diciembre	2
TOTAL	40

CAPACITACIONES CDEI ZARZAL	
Enero	0
Febrero	0
Marzo	0
Abril	1
Mayo	4
Junio	2
Julio	3
Agosto	2
Septiembre	2
Octubre	7
Noviembre	8
Diciembre	3
TOTAL	32

CAPACITACIONES DE TODOS LOS CENTROS DE DESARROLLO DURANTE EL AÑO 2025	
Enero	0
Febrero	3
Marzo	8
Abril	7
Mayo	76
Junio	94
Julio	35
Agosto	69
Septiembre	62
Octubre	143
Noviembre	90
Diciembre	141
TOTAL	729

Consolidado de total de capacitaciones realizadas durante la vigencia 2025 en los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación.

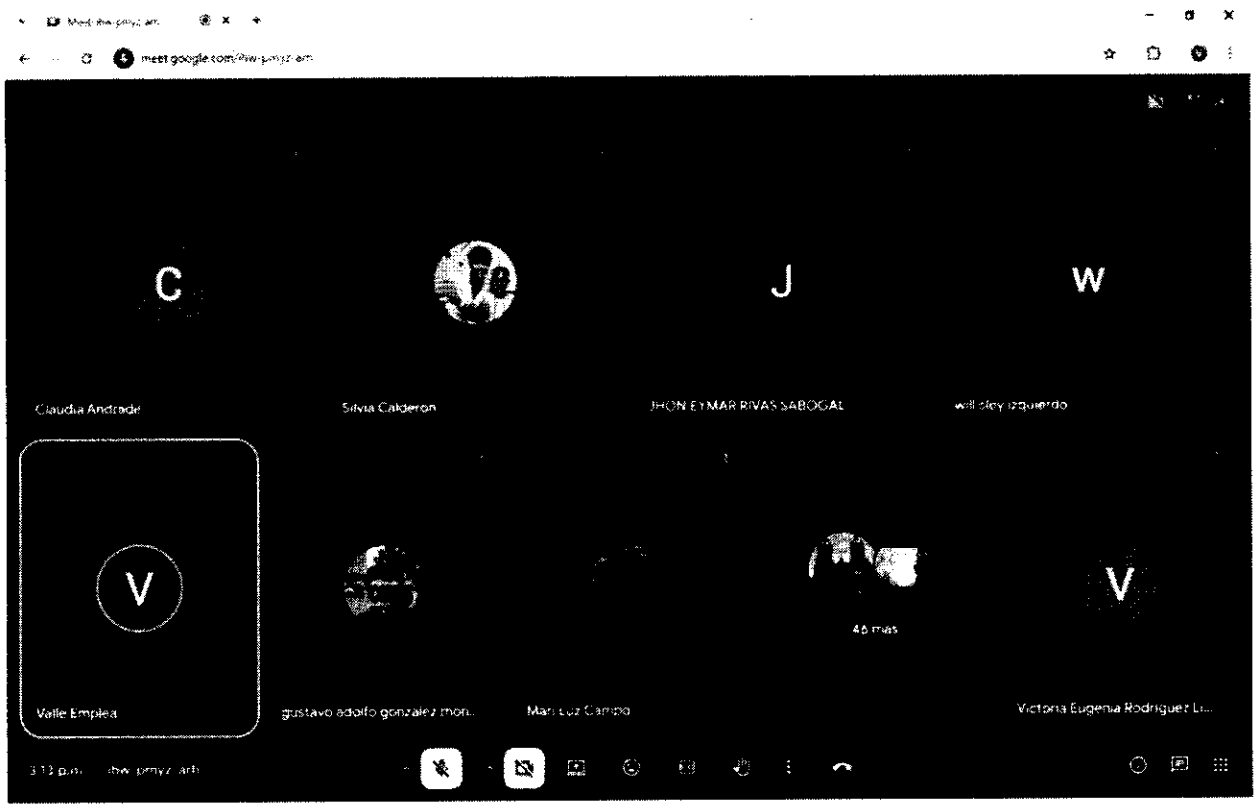
Asistió a capacitación virtual la cual fue brindada por el funcionario Oscar Enrique Vargas Russi del INVIMA, dicha capacitación tuvo como tema "Invima Te Formaliza". En la capacitación se orientó desde explicar que El INVIMA (Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos) es la entidad del Estado colombiano que vigila y controla la calidad, seguridad y eficacia de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos y otros productos de consumo. Además, está entidad sirve para proteger la salud pública y autorizar que estos productos se fabriquen, importen y comercialicen legalmente. Para formalizarse ante el INVIMA, la empresa debe estar legalmente constituida, contar con RUT, Cámara de Comercio y cumplir normas sanitarias. Se debe solicitar el registro sanitario, notificación o permiso, según el tipo de producto. Los requisitos incluyen: ficha técnica del producto, etiquetas, certificados de buenas prácticas, concepto sanitario y pago de tasas. El trámite se realiza a través de la plataforma virtual del INVIMA.



Capacitación virtual "Invima te Formaliza" el día 28 de enero del 2026 a través de la plataforma Teams.

MARZO

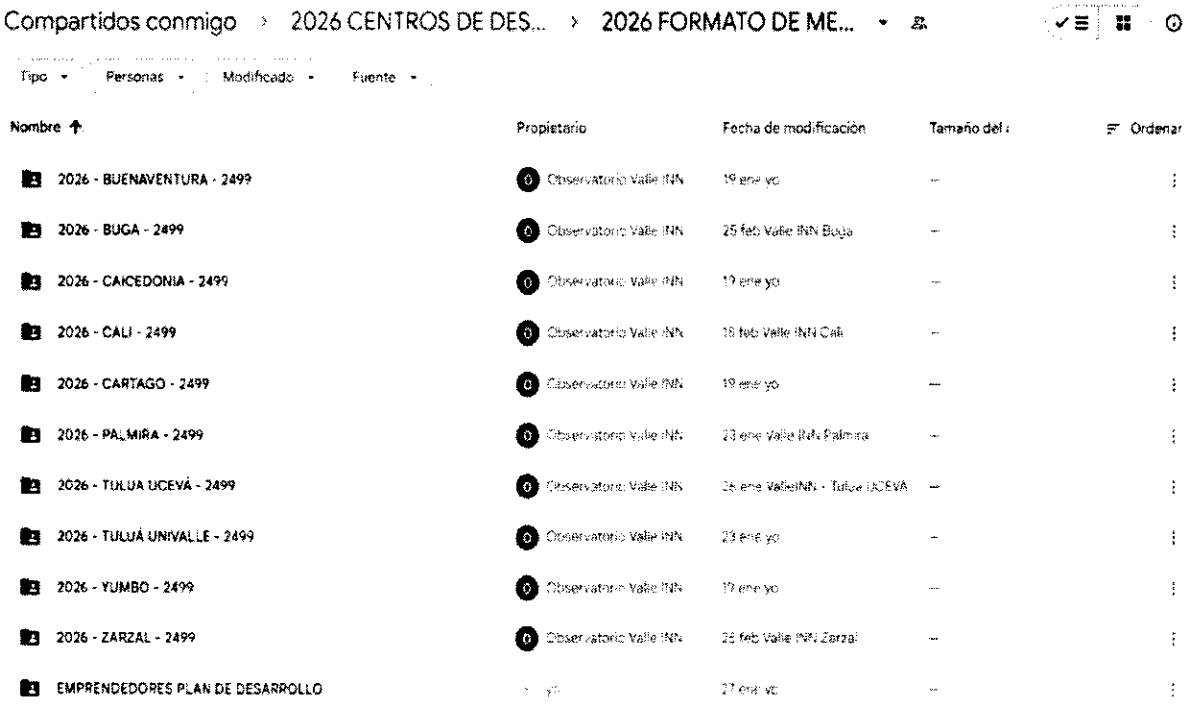
Asistió a socialización virtual de la estrategia "Valle Emplea". Dicha socialización fue orientada por la funcionaria Daniela García. Durante la jornada se presentaron los requisitos para la vinculación de los participantes al programa, entre ellos la presentación de cédula por ambos lados, acta o certificado de estudios mínimo hasta grado noveno o grado once, y certificados adicionales en caso de pertenecer a población con discapacidad, grupos étnicos o víctimas. Asimismo, se informó que los ciudadanos venezolanos deben contar con PPT y tener sus estudios validados en Colombia, y que no se reciben menores de edad para el proceso.



Socialización virtual estrategia "Valle Emplea" en el horario de 3:00 p.m.

ABRIL – JUNIO

La contratista realizó la revisión mensual de los archivos y evidencias cargadas por cada Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) en la carpeta compartida de Drive. Durante esta actividad se verificó el cargue y correcto diligenciamiento de documentos como actas de compromiso, actas de asesoría, actas de capacitación, cronogramas de asesorías y capacitaciones, así como el formulario de PQRS. Esta revisión tiene como objetivo garantizar el adecuado registro y organización de la información correspondiente a las actividades desarrolladas por cada centro. Posteriormente, se enviaron a los coordinadores de los CDEI las observaciones y correcciones necesarias para ajustar la documentación. Finalmente, una vez realizados los ajustes, se efectuó una segunda verificación, evidenciando que la información quedó completa y organizada conforme a los lineamientos establecidos.



Drive con las carpetas de cada CDEI año 2026.

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

ENERO

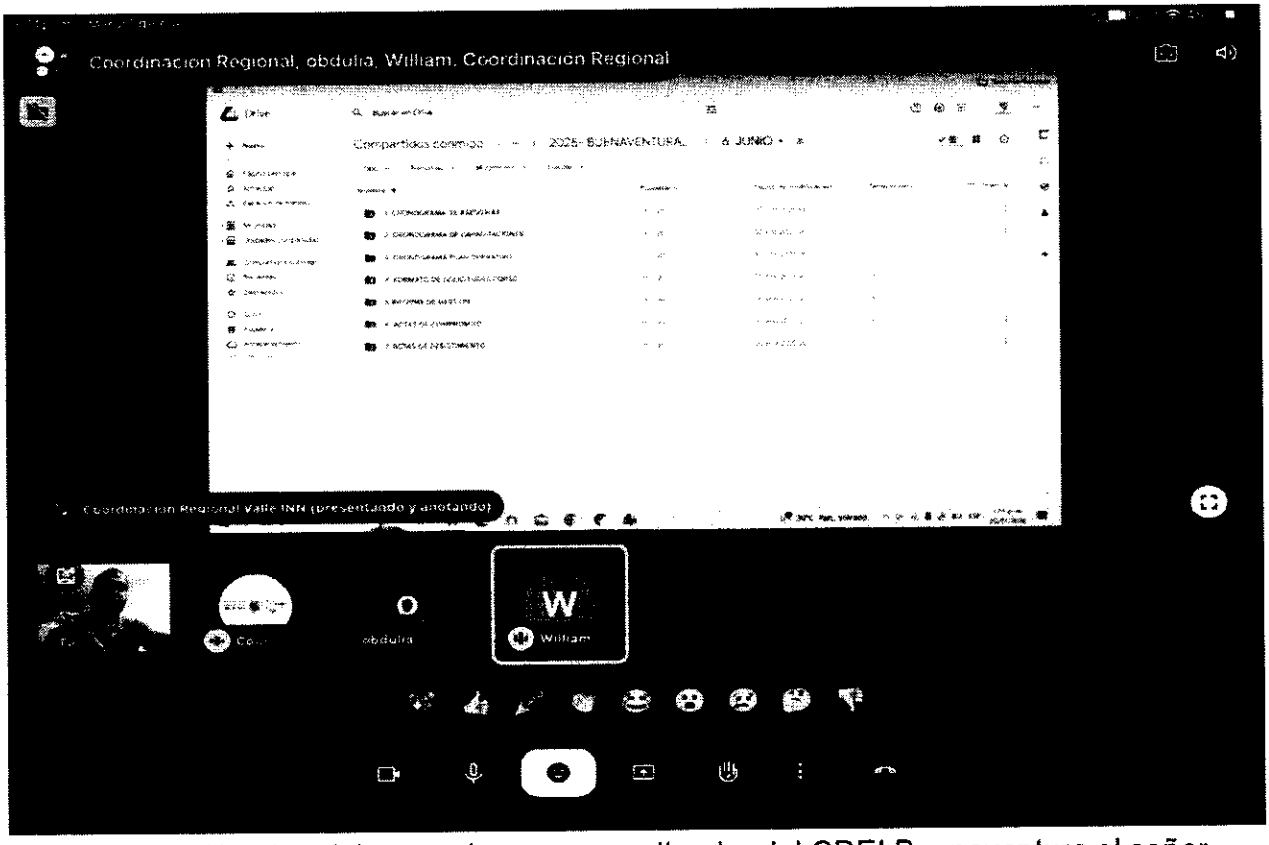
Brindó apoyo en socialización presencial realizada por el equipo de trabajo CDEI Cali a población religiosa, dicha socialización se dio a conocer como diligenciar correctamente los anexos de la convocatoria fondo ValleInn 26 municipios. Además se explico que contiene cada uno de los diferentes kits (peluqueria, uñas, barberos, digital).



Socialización sector Interreligioso.

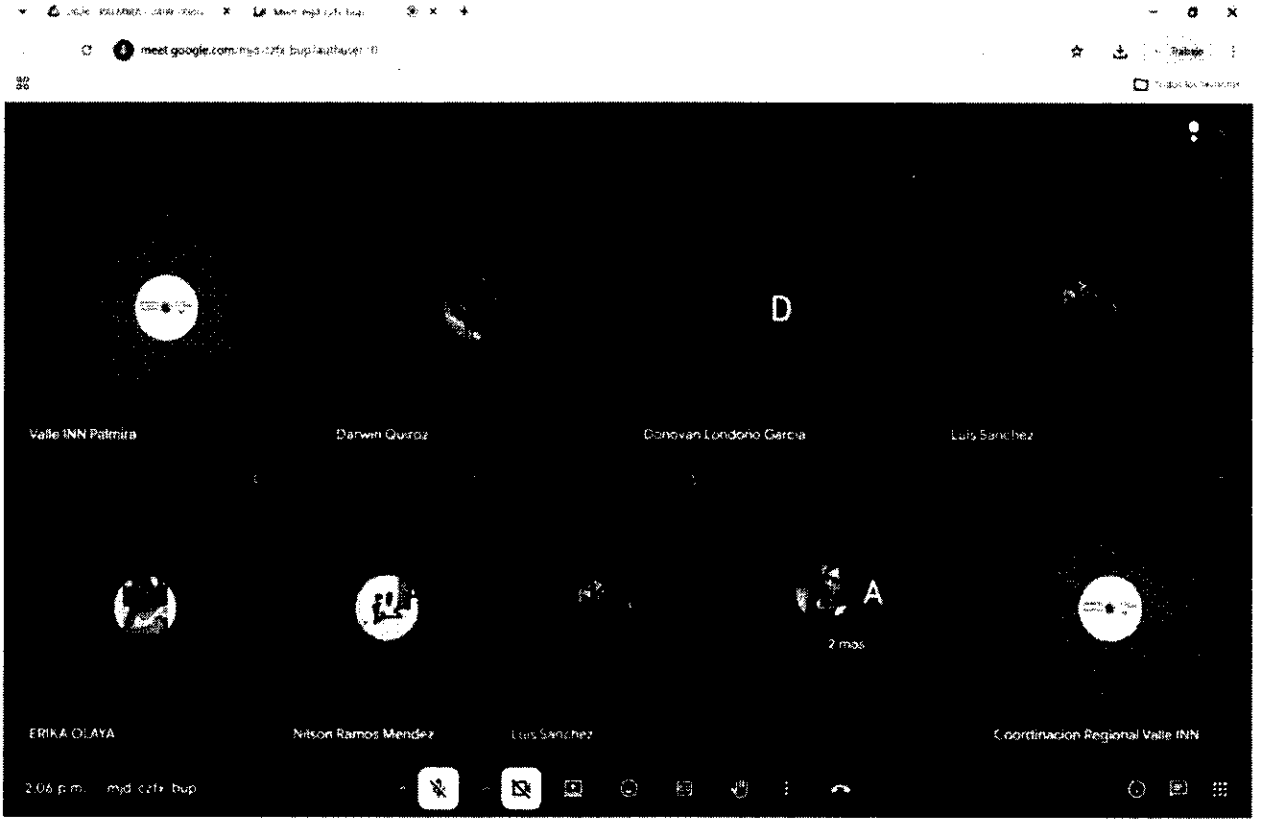
FEBRERO

Realizó capacitación virtual al CDEI de Buenaventura, en el marco del proceso de empalme con el nuevo coordinador del centro. En este espacio, explicó el procedimiento y la periodicidad del cargue mensual de información, así como el uso y diligenciamiento de los formatos institucionales requeridos, incluyendo el formato de medición, formato de caracterización, actas de asesoría, actas de capacitación, cronogramas e informe mensual. Esta acción permitió fortalecer el proceso de reporte, mejorar la consistencia de la información y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión administrativa del centro.



Capacitación virtual de empalme con coordinador del CDEI Buenaventura el señor Argenis García el día 23 de enero del 2026 en el horario de 2:30 p.m.

Además, desarrolló una capacitación virtual al CDEI de Palmira, la cual fue orientada a clarificar el procedimiento para subir y reportar la información de los emprendedores vinculados al Plan de Desarrollo. Durante la sesión, se precisó la forma correcta de aplicar la ruta de asistencia técnica, especialmente para emprendedores con características diferenciadas, como aquellos en etapa de fortalecimiento. Adicionalmente, se definió la ruta de atención mediante capacitaciones en temáticas priorizadas como finanzas, legalidad y formalización empresarial, y planeación estratégica, con el fin de asegurar coherencia técnica, estandarización del acompañamiento y adecuada evidencia del proceso en los soportes físicos y digitales.



Capacitación virtual al equipo del CDEI Palmira el día 27 de enero del 2026 en el horario de 2:00 p.m.

MARZO

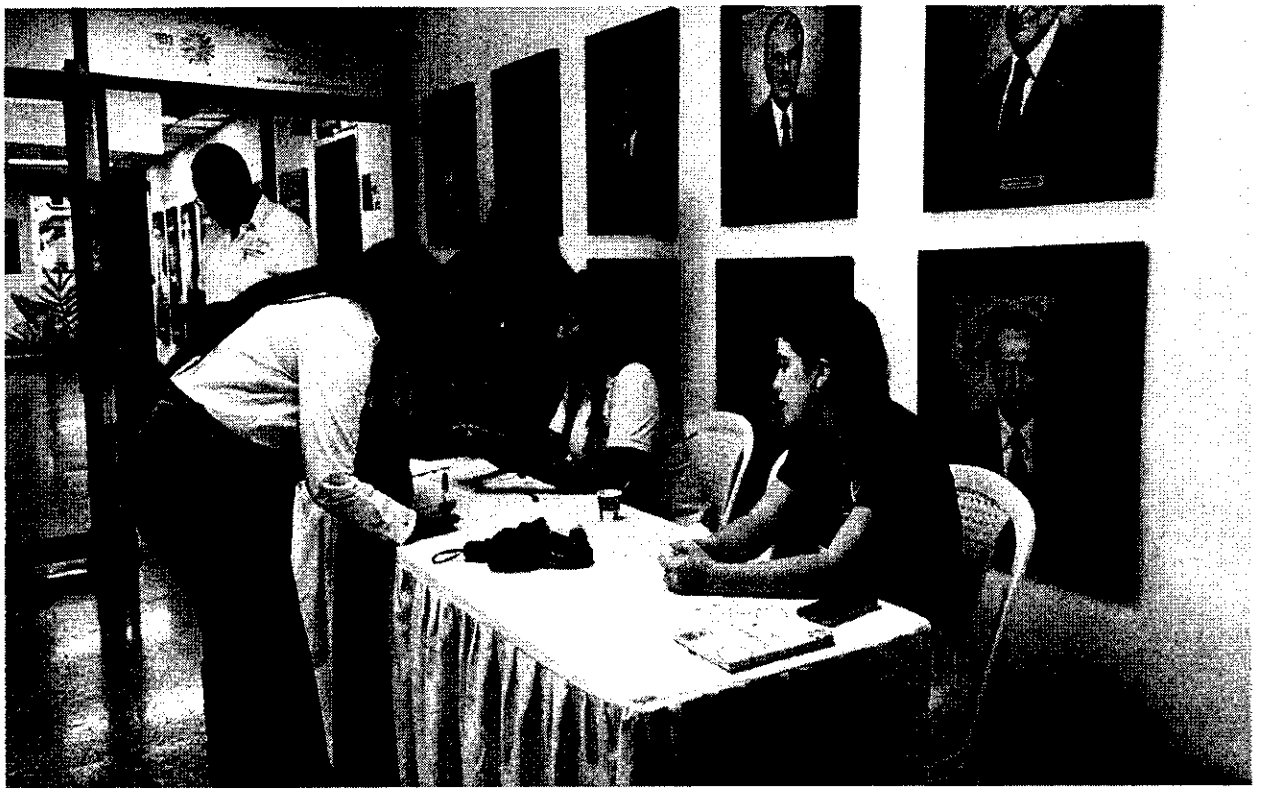
Asistió a la feria empresarial realizada en el municipio de Palmira, evento en el que participaron la gobernadora del Valle del Cauca, Dilian Francisca Toro, el alcalde municipal Víctor Ramos, el equipo del CDEI Palmira y el equipo del operador del proyecto Fondo ValleINN+ 5 municipios. Durante esta jornada se llevó a cabo un espacio de reconocimiento a los beneficiarios del programa, en el cual se realizó la entrega de diplomas a los emprendedores que culminaron satisfactoriamente el proceso de acompañamiento. Asimismo, se efectuó la entrega de activos productivos a cada una de las unidades productivas beneficiarias, con el propósito de fortalecer sus emprendimientos y contribuir al crecimiento y sostenibilidad de los negocios del municipio de Palmira. Este evento permitió visibilizar los resultados del programa y el impacto del apoyo institucional al emprendimiento local.



Acompañamiento a emprendedores beneficiarios del programa fondo ValleInn+ 5 municipios.

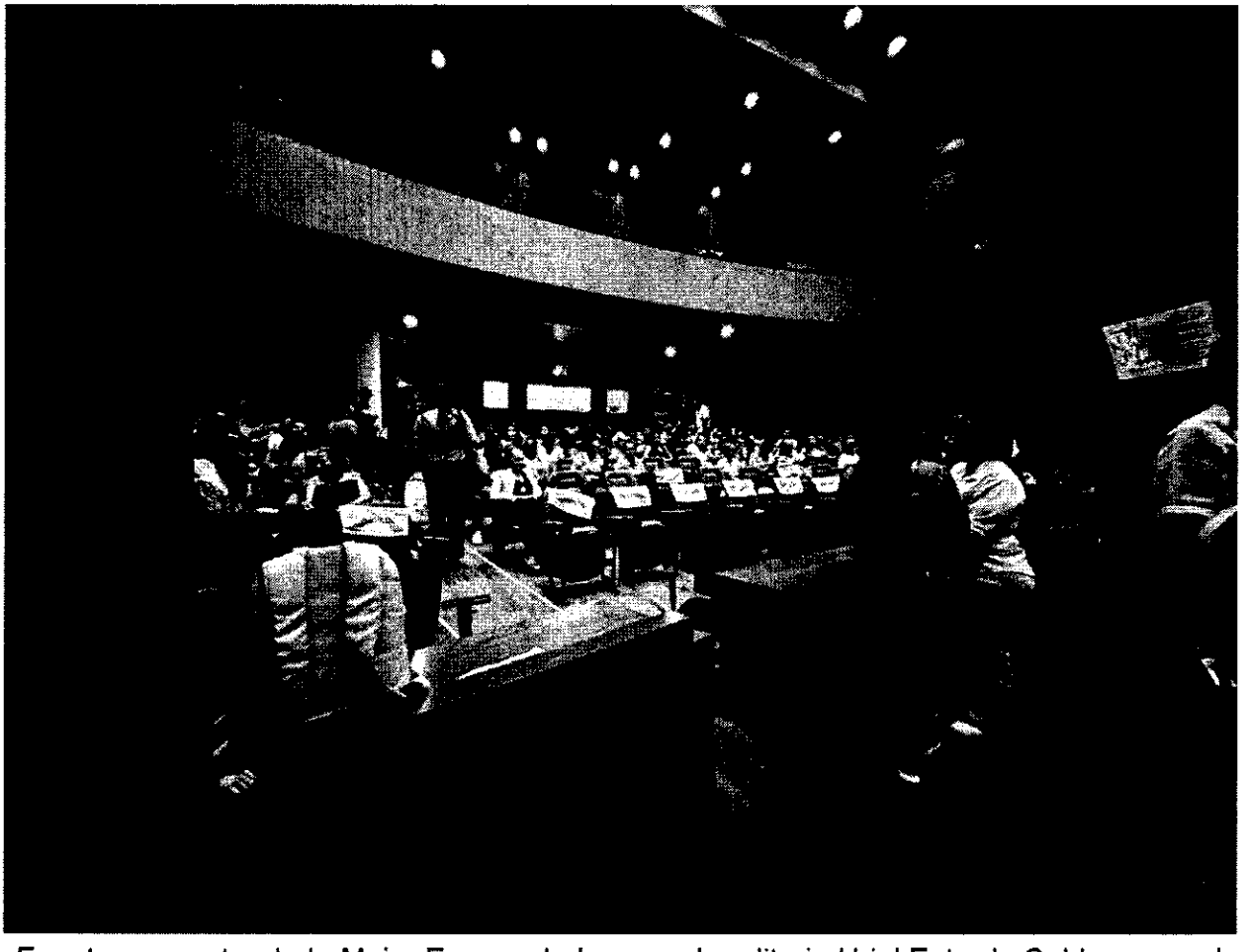
ABRIL

La contratista asistió al 1er Encuentro del Sector Económico 2026, realizado en el Salón Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. Este espacio estuvo orientado a la coordinación estratégica y articulación institucional para impulsar el emprendimiento, la competitividad y la generación de empleo en el territorio. El encuentro contó con la participación de representantes de los diferentes municipios del Valle del Cauca, con quienes se adelantan procesos de articulación desde la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.



Registro de asistencia a evento 1er encuentro del sector económico, el cual tuvo lugar en salón gobernadores en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

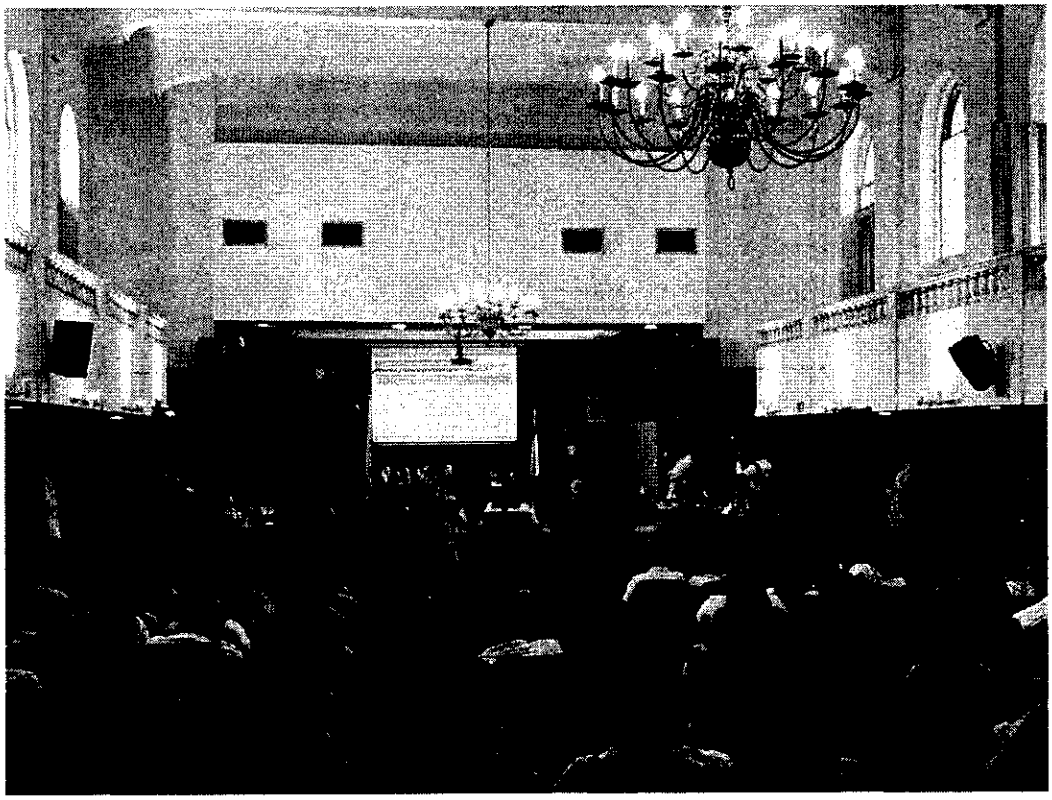
Así mismo, asistió al Encuentro de la Mujer Emprendedora, un espacio creado para reconocer, inspirar y fortalecer el talento de las mujeres que impulsan el desarrollo del Valle del Cauca. El evento se llevó a cabo en el Auditorio Uriel Estrada Calderón, sede nacional de Coomeva en Cali, a partir de las 3:30 p.m., y estuvo orientado a generar un espacio de conexión, aprendizaje e intercambio de experiencias, promoviendo la creación de oportunidades y el fortalecimiento de las mujeres emprendedoras del departamento.



Evento encuentro de la Mujer Emprendedora en el auditorio Uriel Estrada Calderon en el horario de las 3:30 p.m.

MAYO

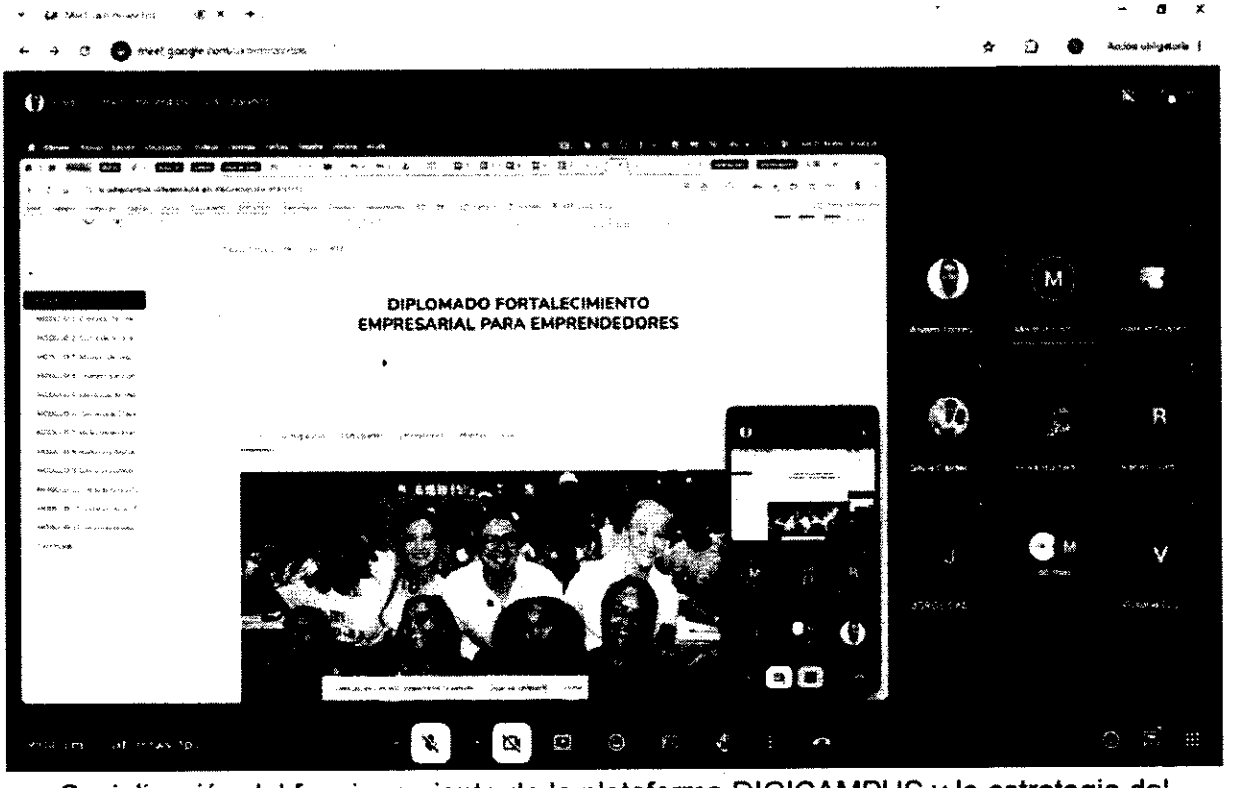
Asistió a la sesión de control político realizada a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo (SEDEC), llevada a cabo en la Asamblea Departamental en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. Durante la jornada, el Secretario Jerson Valencia presentó un informe detallado sobre los avances alcanzados por la dependencia, destacando los principales logros, programas ejecutados y resultados obtenidos en beneficio del desarrollo económico del departamento. Asimismo, expuso cifras relevantes que evidencian el impacto de las estrategias implementadas, permitiendo a los honorables diputados conocer de primera mano el estado de la gestión institucional. En el marco del ejercicio de control político, los diputados realizaron intervenciones orientadas a resolver inquietudes, solicitar precisiones y generar recomendaciones sobre los procesos adelantados por la Secretaría. Este espacio propició un diálogo constructivo enfocado en el fortalecimiento de la gestión pública y la transparencia institucional. Finalmente, se llevó a cabo la votación por parte de los honorables diputados de la Asamblea, la cual arrojó un resultado positivo, respaldando la gestión presentada por la Secretaría.



Control Político Asamblea Departamental en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

JUNIO

Asistió a una capacitación virtual orientada por el funcionario Alvario José Torres, dirigida a los coordinadores, gestores y auxiliares de los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), realizada a partir de las 8:00 a.m. Durante la jornada se socializó el funcionamiento de la plataforma DIGICAMPUS y la estrategia del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial para Emprendedores, iniciativa liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca. En este espacio se brindaron orientaciones sobre el proceso de inscripción, acceso, navegación y seguimiento de los participantes dentro de la plataforma virtual. Asimismo, se presentó el alcance del diplomado, el cual busca fortalecer las capacidades empresariales de emprendedores y unidades productivas mediante la formación en temas relacionados con gestión empresarial, planeación estratégica, mercadeo, finanzas, innovación, transformación digital y fortalecimiento de modelos de negocio, contribuyendo al crecimiento, sostenibilidad y competitividad de los emprendimientos del departamento.



Socialización del funcionamiento de la plataforma DIGICAMPUS y la estrategia del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial, a todos los equipos de los 10 CDEI.

8. **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.**

ENERO - JUNIO

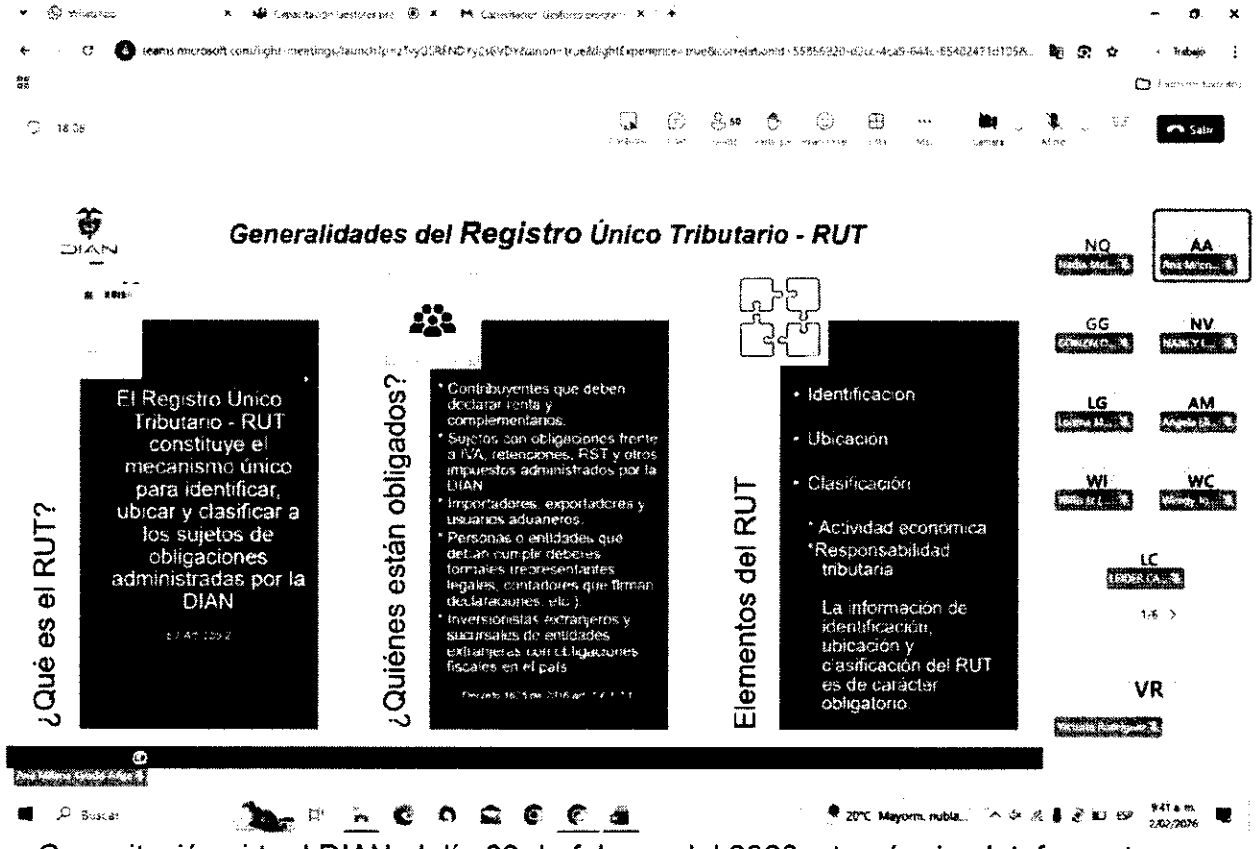
Brindó asistencia técnica a emprendedores en el punto de atención del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Cali durante los meses de **enero a junio de 2026**, orientándolos en la ruta de atención institucional, la cual incluye el diligenciamiento del formato de caracterización, la identificación de su modelo de negocio y la canalización hacia capacitaciones y asesorías especializadas de acuerdo con sus necesidades. Asimismo, desarrolló procesos de formación y acompañamiento en temas como ideación, fortalecimiento empresarial, pitch de negocios, finanzas, formalización y legalización empresarial, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades y al desarrollo de los emprendimientos atendidos, especialmente de aquellos participantes en las convocatorias Valle INN.



Atención personalizada a emprendedora que se acerco a oficina de CDEI Cali.

FEBRERO

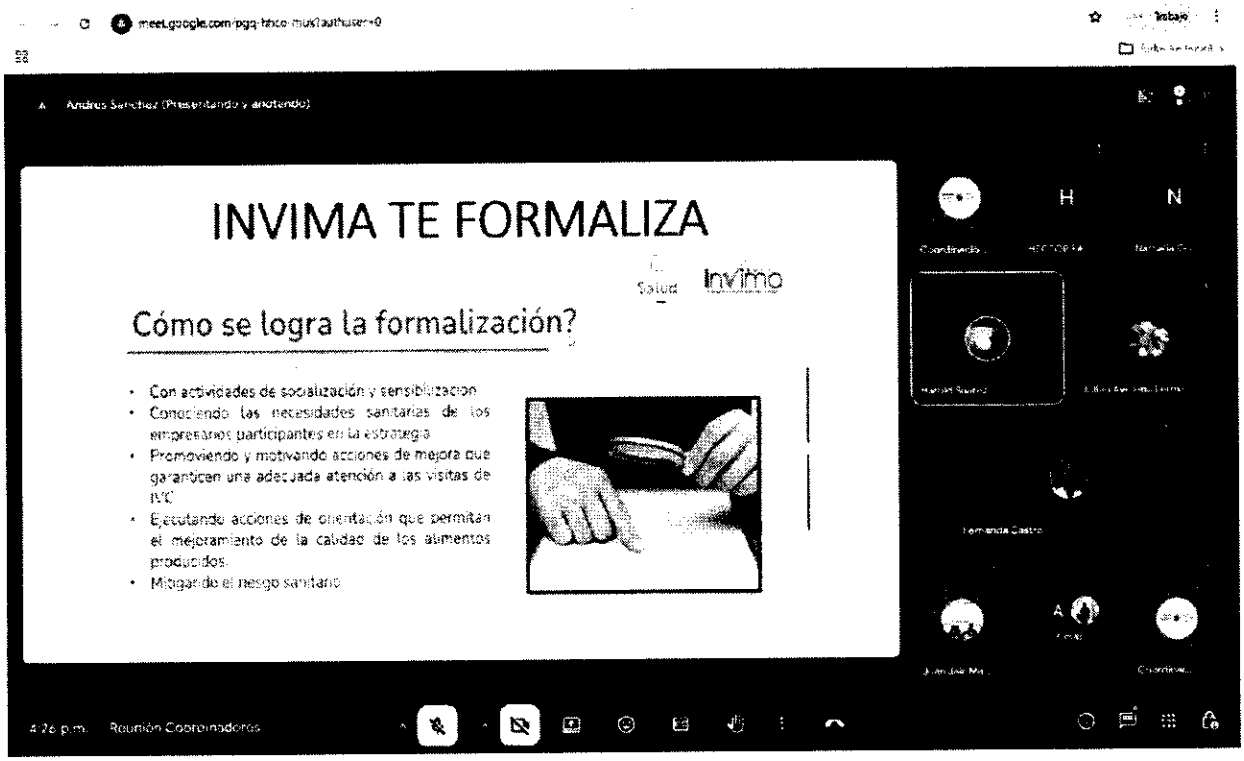
Asistió a capacitación virtual la cual fue orientada por la funcionaria de la DIAN la señora Ana Milena Tirado Ariza, dicha capacitación estuvo dirigida a todos los equipos de trabajo de los 10 Centros de Desarrollo, en ella se desarrollaron dos temas, los cuales fueron: El RUT (Registro Único Tributario) siendo el documento que identifica a las personas y empresas ante la DIAN como contribuyentes, el RUT sirve para realizar trámites tributarios, abrir cuentas bancarias y facturar legalmente y la facturación electrónica es el sistema digital para emitir facturas validadas por la DIAN en tiempo real. Dicha facturación electrónica sirve para formalizar ventas, cumplir obligaciones fiscales y facilitar el control tributario.



Capacitación virtual DIAN el día 02 de febrero del 2026 a través de plataforma teams, temas abordados RUT y Facturación Electrónica.

MARZO

Asistió a reunión virtual la cual fue dirigida a los 10 coordinadores de los CDEI del Valle del Cauca, en la cual se abordaron temas relacionados con el manejo y seguimiento de PQRS, el control de cronogramas y el seguimiento a municipios mediante el archivo de Excel. Durante la sesión se indicó que todas las respuestas a PQRS enviadas desde los correos institucionales deben ir con copia a los correos contactenossedec@valledelcauca.gov.co y mcampo@valledelcauca.gov.co. Asimismo, se socializó el formulario de felicitaciones, solicitando a cada centro remitir mensualmente un formato diligenciado, se revisó la información cargada en el Drive por cada CDEI y se compartió el enlace correspondiente al proceso de articulación con INVIMA.



Reunión virtual de coordinadores a las 4:00 p.m.

ABRIL

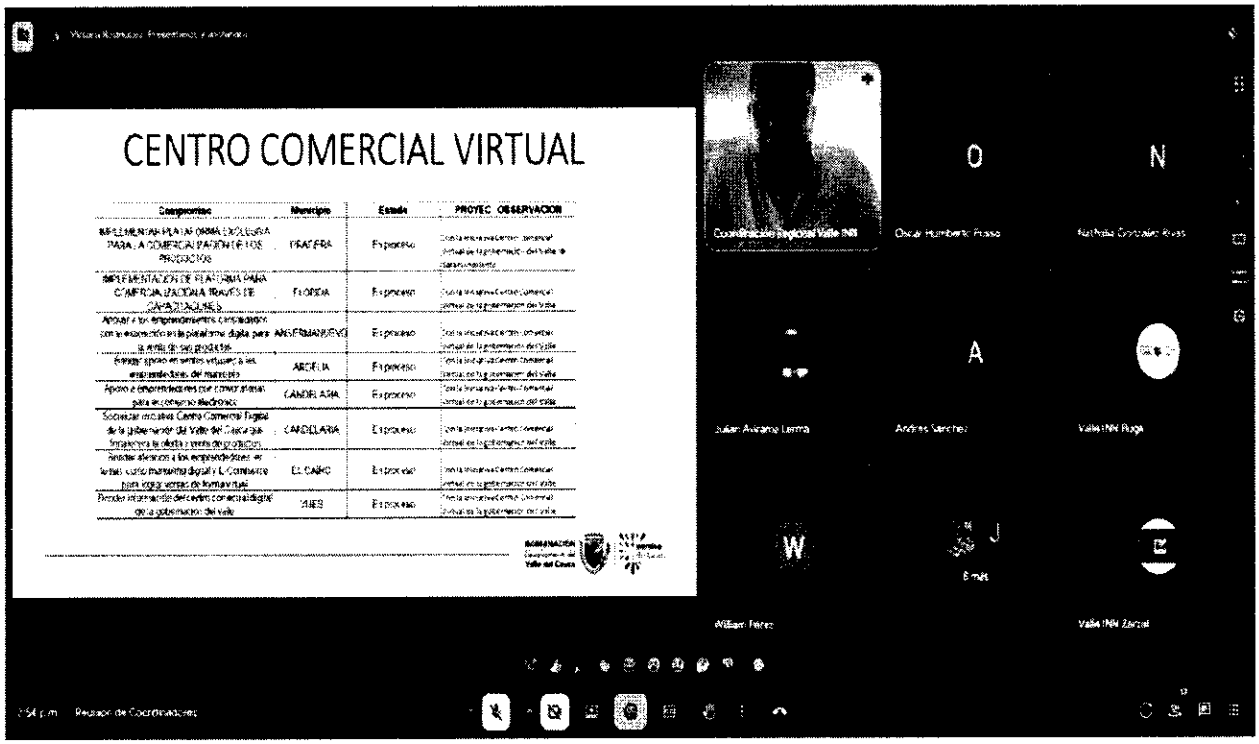
Asistió a diversas capacitaciones virtuales impartidas por los contratistas María José Gómez y Mauricio Herrera, sobre temas como habilidades blandas, modelo de negocio y pitch. Estas jornadas tuvieron como objetivo fortalecer los conocimientos de los gestores de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), para que puedan brindar asesorías y capacitaciones de mayor calidad a los emprendedores que participan de la asistencia técnica en los diferentes centros.



Capacitación en Habilidades Blandas, orientada por María José Gómez.

MAYO

Asistió a reunión virtual con los coordinadores de los 10 Centros, dicha reunión tuvo como propósito realizar seguimiento integral a la gestión de los CDEI, mediante la revisión de métricas, bases de datos y avances por municipio. Asimismo, se buscó evaluar el cumplimiento de avances del primer semestre de 2026 y definir lineamientos para la gestión documental. También se pretendió coordinar acciones operativas, como el cronograma de visitas y el acompañamiento a emprendedores postulados a Fondo Emprender. Finalmente, se socializaron estrategias institucionales, incluyendo la articulación con INVIMA para fortalecer el apoyo a los emprendedores.



Reunión virtual con los 10 coordinadores de los CDEI en el horario 2:30 p.m.

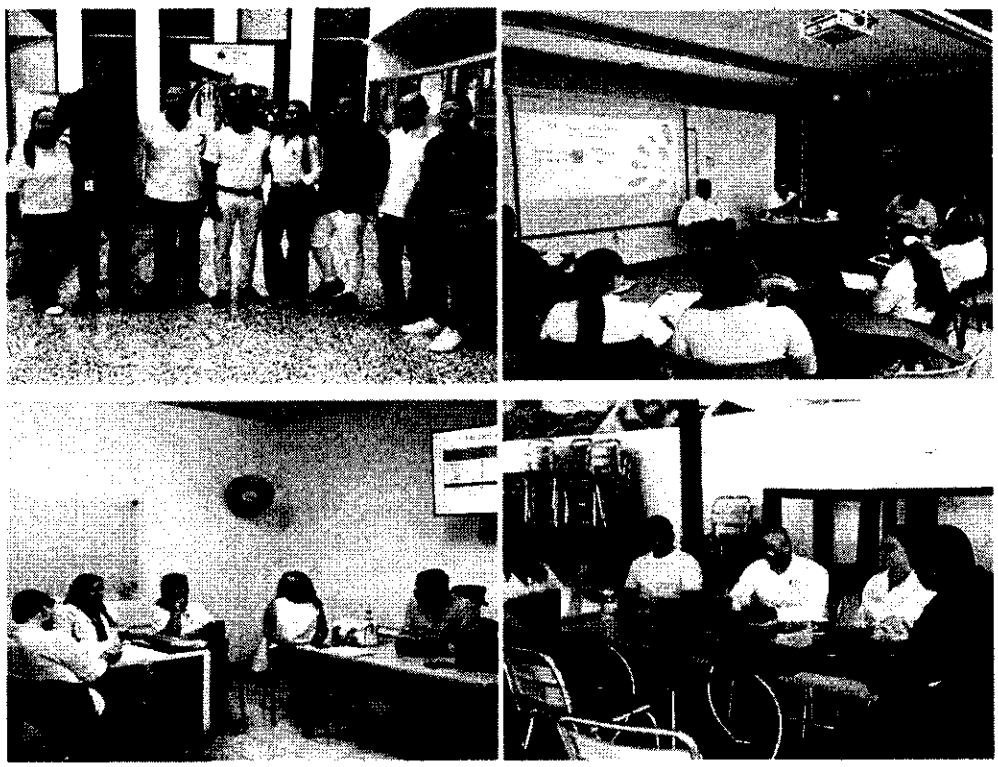
Asistió a una reunión presencial con el equipo del CDEI Yumbo a partir de las 9:00 a.m., en la cual se socializaron las métricas de gestión del centro para los municipios de Yumbo, La Cumbre y Vijes, analizando avances e indicadores clave. Asimismo, se presentó el cronograma de cierre correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del primer semestre, brindando lineamientos para el cumplimiento oportuno de la gestión documental. De igual manera, se abordó el proceso de certificación ICONTEC y su importancia en el fortalecimiento de la calidad institucional. Finalmente, se explicó la revisión de evidencias físicas conforme a los lineamientos del MIPG, con el fin de garantizar el adecuado soporte de las actividades realizadas.



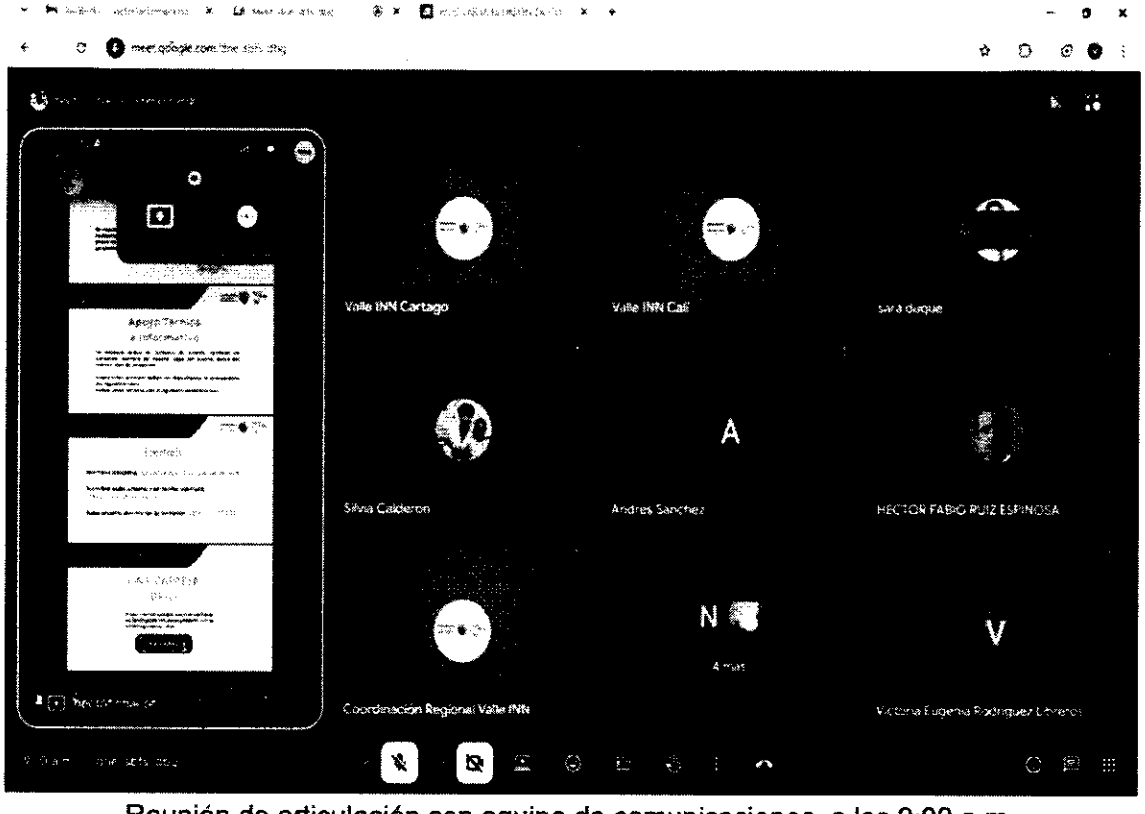
Visita a equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Empresarial Yumbo.

JUNIO

Asistió a reuniones presenciales con los equipos de los diferentes Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI): CDEI Cartago, CDEI Zarzal, CDEI Tuluá UCEVA y CDEI Tuluá Univalle, las cuales se realizaron una vez por semana a partir de las 9:00 a.m. Durante estos espacios se socializaron las métricas de gestión de los centros para los municipios a su cargo, analizando avances e indicadores clave. En este sentido, se revisó la gestión del CDEI Cartago, responsable de los municipios de Cartago, Alcalá, Argelia, Ulloa, Ansermanuevo, Obando, El Águila, El Cairo y La Victoria; del CDEI Zarzal, encargado de La Unión, Versalles, Roldanillo, Toro, Zarzal y El Dovio; del CDEI Tuluá UCEVA, responsable de Tuluá, Bugalagrande, Riofrío y Bolívar; y del CDEI Tuluá Univalle, encargado de Tuluá, Andalucía y Trujillo. Asimismo, se presentó el cronograma de cierre correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del primer semestre, brindando lineamientos para el cumplimiento oportuno de la gestión documental. De igual manera, se abordó el proceso de certificación ICONTEC y su importancia en el fortalecimiento de la calidad institucional. Finalmente, se explicó el proceso de revisión de evidencias físicas conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de garantizar el adecuado soporte documental de las actividades realizadas.



Asistió a una reunión virtual de articulación con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizada a partir de las 9:00 a.m. Durante la jornada, el contratista Héctor Chacón socializó los lineamientos para la entrega de evidencias digitales por parte de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), con el fin de facilitar la elaboración de piezas comunicativas y su posterior publicación en las diferentes redes sociales de la Secretaría. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre los criterios de calidad, organización y contenido requeridos para fortalecer la difusión de las actividades y resultados institucionales.



Reunión de articulación con equipo de comunicaciones, a las 9:00 a.m.

Asistió a una reunión presencial realizada entre las 9:00 a.m. y la 1:00 p.m. con el equipo regional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y el equipo de MIPG. Durante la jornada se socializaron los lineamientos institucionales que deben ser implementados por el equipo regional, mediante capacitaciones orientadas por las funcionarias Gloria Casanova, Paola Alfonso y Victoria Tinoco, así como por el funcionario Andrés Ortiz, quienes presentaron los procesos a su cargo, sus funciones y las directrices necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de los procedimientos administrativos y de gestión institucional.

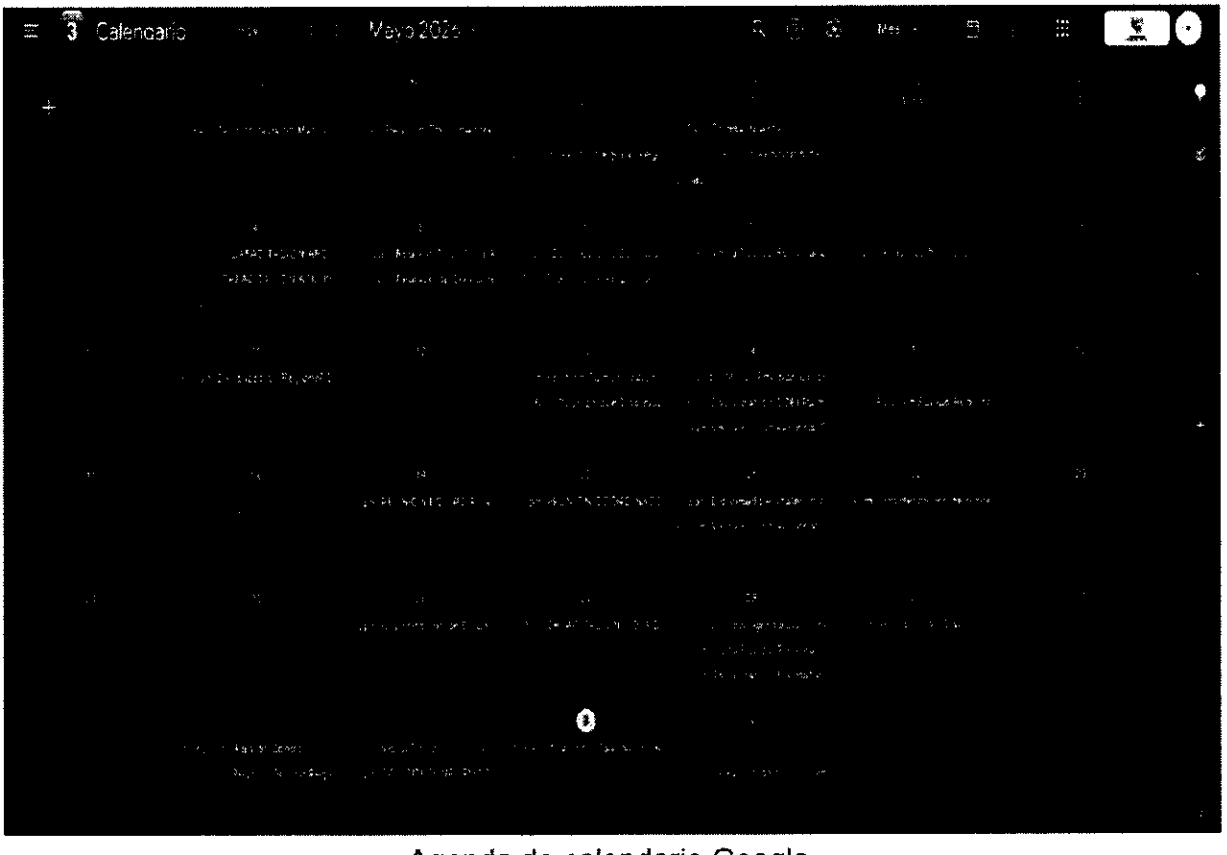


Reunión presencial equipo regional y equipo MIPG de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

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

ENERO - JUNIO

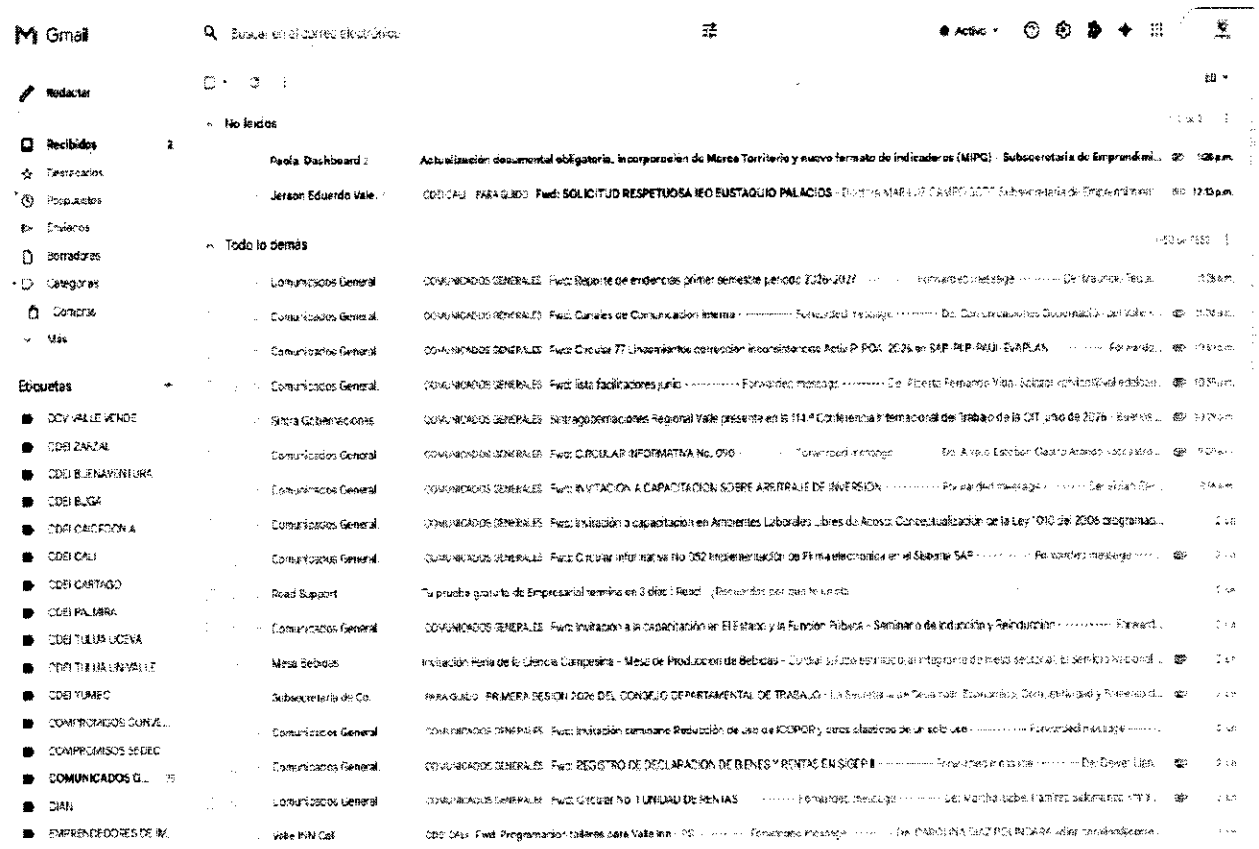
Brindó apoyo en el manejo y organización de la agenda de trabajo del equipo regional durante los meses de enero a junio de 2026, realizando el agendamiento y seguimiento de reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás eventos programados en el calendario institucional. Esta labor permitió mantener un control diario de las actividades, optimizar la planificación de los compromisos del equipo y garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones programadas.



Agenda de calendario Google.

ENERO – JUNIO

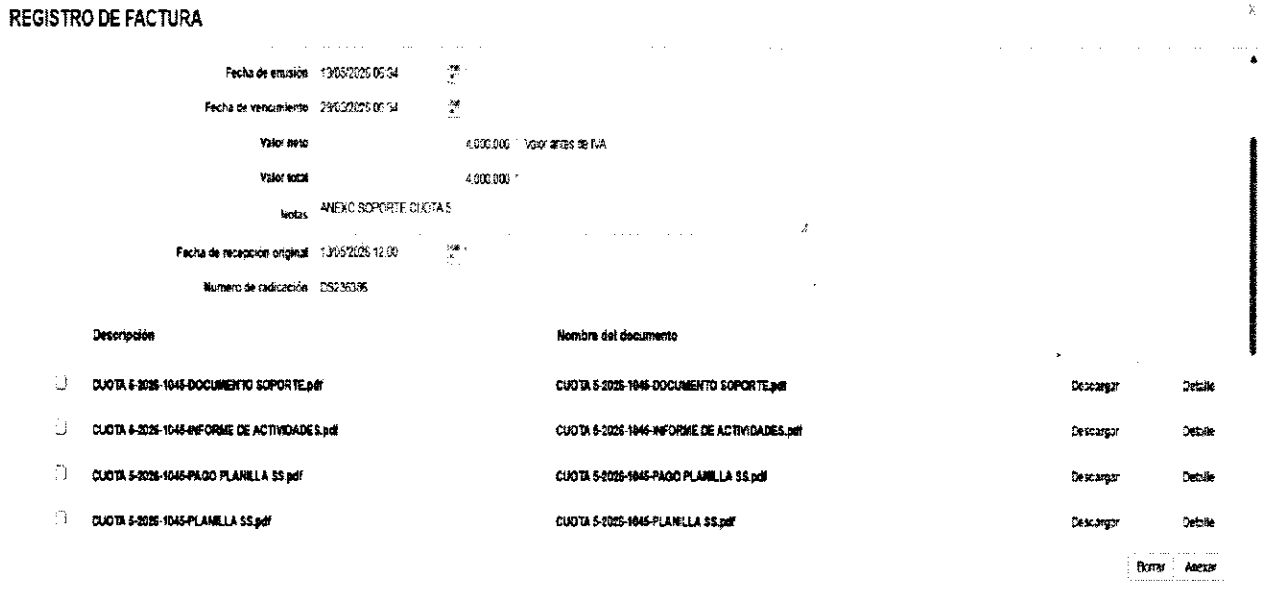
Brindó apoyo en la administración y gestión del correo institucional del equipo regional (valleinnregional@valledelcauca.gov.co) durante los meses de enero a junio de 2026, garantizando la atención y canalización oportuna de las comunicaciones recibidas. Esta labor incluyó la asignación de correos a los diferentes Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) según su competencia, así como la organización y clasificación de la información mediante carpetas temáticas, permitiendo un mejor control documental, una gestión más eficiente del correo electrónico y una búsqueda ágil y oportuna de la información requerida.



Revisión y organización de correo electrónico institucional del equipo regional.

ENERO – JUNIO

Finalmente, se informa que las cuotas 1, 2, 3, 4 y 5 fueron cargadas oportunamente en la plataforma SECOP II, dando cumplimiento a los requerimientos contractuales establecidos. Asimismo, se anexa como evidencia el pantallazo correspondiente a la publicación de la cuota 5 en la plataforma.



Evidencia de cargue de cuota 5.

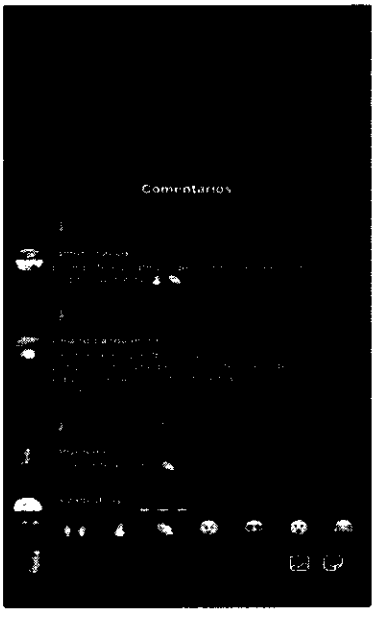
10. **Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar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

ENERO – JUNIO

Brindó apoyo en la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la secretaria de Desarrollo Económico dando "me gusta", compartir y dejando comentarios en las diferentes publicaciones realizadas en las plataformas como Instagram y Facebook.

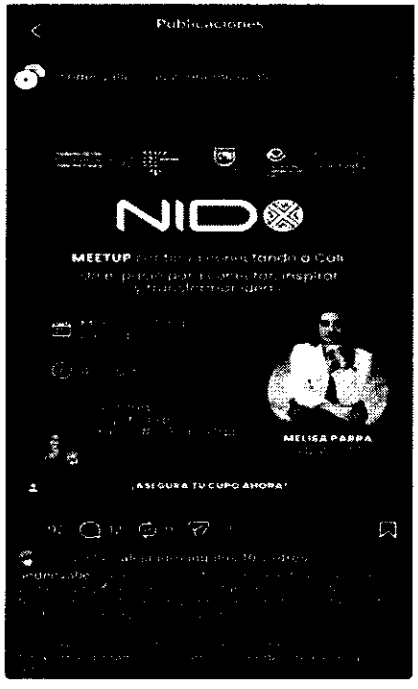

Publicaciones
CONVOCATORIA

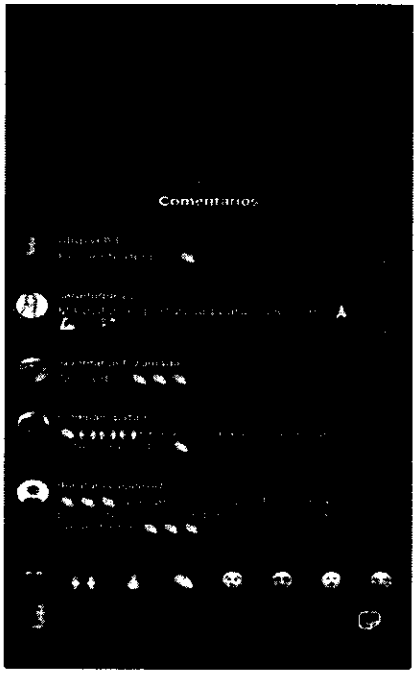

Publicaciones
conectamos talento creativo


Comentarios

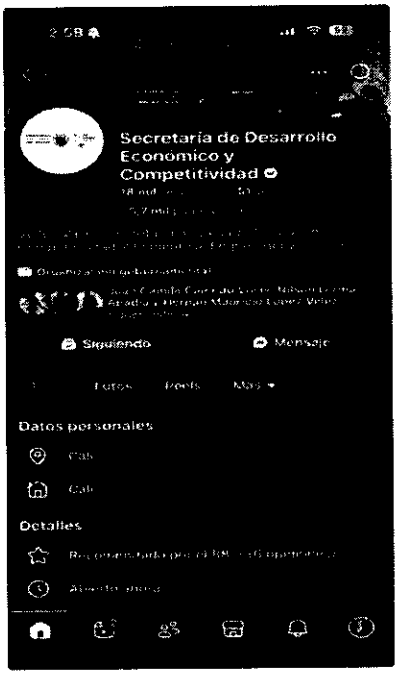



Publicaciones
Convocatoria abierta
¡El talento del Valle se toma Distrito Moda!
10
1 DE JUNIO DE 2026

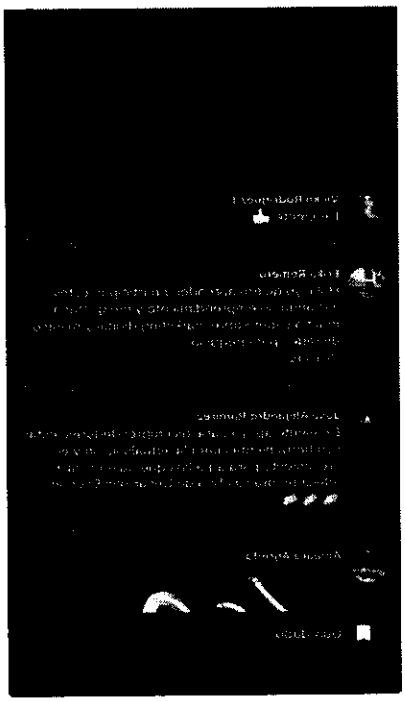

Publicaciones
NIDO
MEETUP
MELISA PAPPA
¡ASEGURA TU CUPO AHORA!

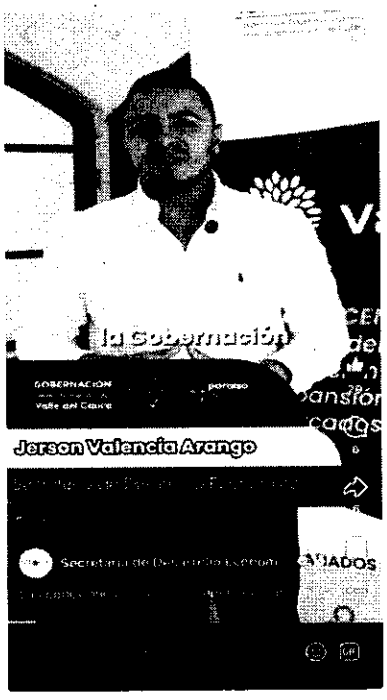

Comentarios


Desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Vallexporta
seguimos conectando oportunidades para que más emprendimientos del Valle del Cauca lleven su talento al mundo


Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Siguiendo
Mensaje
Datos personales
Detalles


"NO SOLO CRECIÓ UN NEGOCIO, CRECIÓ UNA FAMILIA."




la Gobernación
Jerson Valencia Arango

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Valor ejecutado	$ 24.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$20.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$20.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$4.000.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali, a los 9 días del mes de Junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde).

MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial (E)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS
CONTRATISTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Blanca Cecilia Leyton, Zulima Guzmán, José Antonio Cristancho Martínez, Angela Garcia, Katherine Santamaria Sánchez	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao / Juan Gabriel Rojas Girón	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 002
Cargo: Profesional Especializado, Profesional Universitario, Contratistas	**Cargo:** Directora Jurídica / Subdirector de Contratación	
Firma:	**Firma:**	
Fecha: 03/04/2019	**Fecha:** 03/04/2019	**Fecha:** 17/06/2019