**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES**

**CUOTA 6**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS |
| CEDULA: | 1113673788 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-19.13-1045-2026 del 15 de enero de 2026 |
| VALOR DEL CONTRATO: | $24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026 |
| PERIODO DEL INFORME: | Junio de 2026, CUOTA 6 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 9 de Junio de 2026 |

**Objeto del contrato:** 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.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

**Actividades Realizadas:**
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

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

Apoyé 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.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.**

Asistí 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.

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.**

Elaboré el acta de la Reunión Ordinaria de Gestión para Apoyo a Emprendedores a través del Trámite de Registro INVIMA, dirigida a emprendedores y microempresarios del sector de alimentos. En el documento se consolidó la información relacionada con la capacitación orientada por la funcionaria del INVIMA Blanca Lilia Gamboa Moreno, abordando temas como la normatividad sanitaria vigente, requisitos para la obtención de registros y autorizaciones sanitarias, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), procesos de inspección sanitaria y lineamientos de rotulado y etiquetado de alimentos. Asimismo, se registraron los compromisos adquiridos para fortalecer el cumplimiento de los requisitos sanitarios en las unidades productivas participantes.

Dicha acta fue elaborada 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. Trabajé 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.**

Administré y procesé las diferentes bases de datos que me fueron asignadas como lo son:

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.

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.

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.

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.

Base de datos de emprendedores atendidos en los diferentes Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación que pertenezcan al sector de la uva y el vino durante el año 2025.

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.**

Asistí a una reunión virtual del equipo regional, liderada por Guido Ávila, coordinador regional de los CDEI. Durante este espacio se realizó un seguimiento a los compromisos que actualmente tiene el equipo regional, revisando cada una de las actividades pendientes y el estado de avance de las mismas. Asimismo, se identificó y ratificó el delegado responsable de cada compromiso, con el fin de garantizar una adecuada distribución de tareas y un cumplimiento oportuno de las metas establecidas.

De igual manera, se definieron fechas específicas de entrega para los diferentes compromisos, con el propósito de organizar el cronograma de trabajo y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos. Durante la reunión también se socializaron enlaces y canales de articulación entre los distintos equipos y actores involucrados, lo cual permitirá fortalecer la comunicación, facilitar el intercambio de información y mejorar la coordinación de las actividades a nivel regional.

Finalmente, el espacio permitió resolver inquietudes del equipo, alinear criterios de trabajo y reafirmar la importancia de la articulación entre los integrantes del equipo regional para el cumplimiento de los objetivos y metas del programa.

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.**

Realicé 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.

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.**

Asistí 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.

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.**

Asistí 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.

Asistí 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.

Asistí 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.

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.**

Brindé apoyo en el manejo de la agenda de trabajo del equipo regional, realizando el agendamiento en el calendario de las reuniones y/o eventos pendientes para tener un control diario de las actividades.

Además, brinde apoyo en dar respuesta oportuna al correo institucional del equipo regional (valleinnregional@valledelcauca.gov.co). Esto incluye asignar los correos a cada uno de los Centros, organizar por carpetas para tener un mejor manejo del correo electrónico y con ello encontrar de forma más ágil la información.

Finalmente, se anexa la evidencia del pantallazo de la cuota 5 la cual ya fue subida al Secop II.

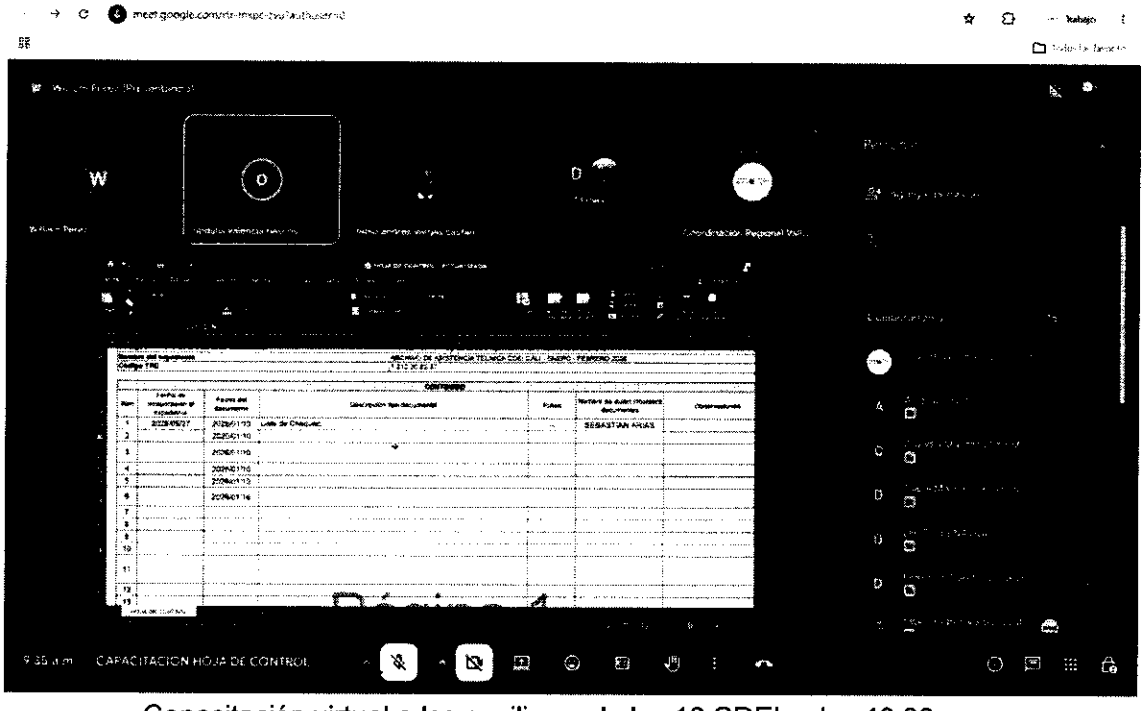
10. **Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar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

Brindé 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.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### ACTIVIDAD 1



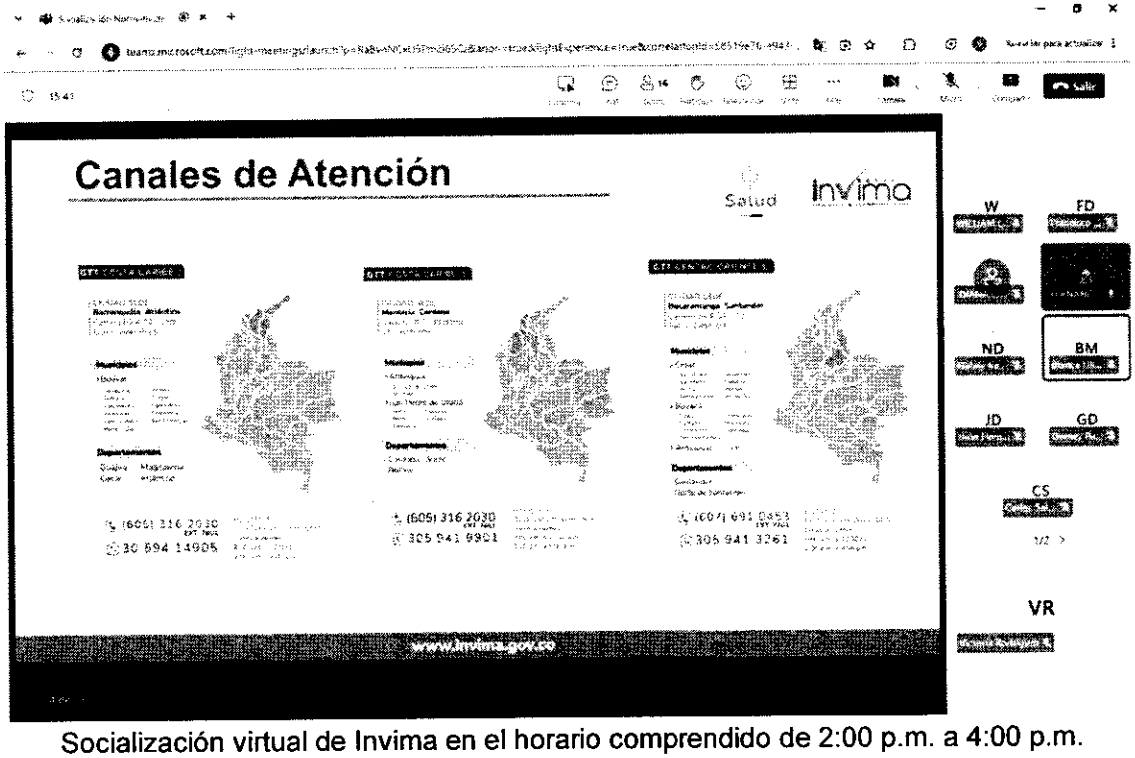

Capacitación virtual a los auxiliares de los 10 CDEI, a las 10:00 a.m.

### ACTIVIDAD 2

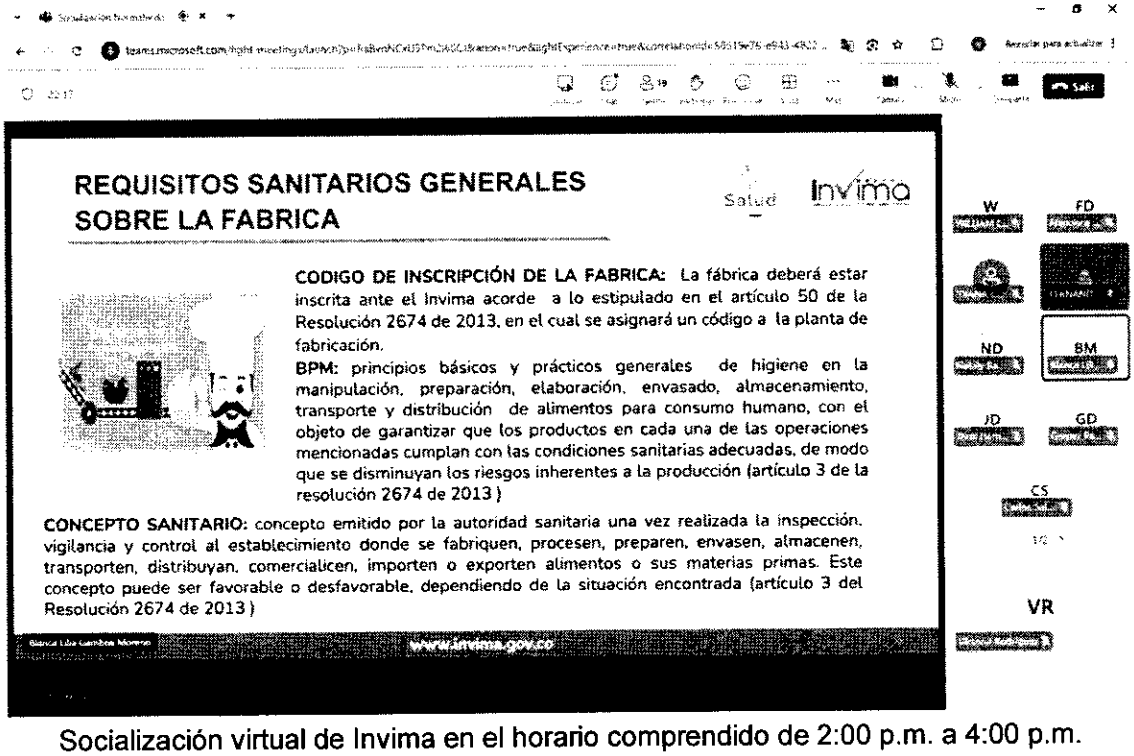



Flyer de socialización virtual Invima.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES




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




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

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDAD 3

FO-M9-P3-01- V04

Cod 1 310 20 83 37

REUNION ORDINARIA DE GESTION PARA APOYO A EMPRENDEDORES A TRAVES DEL TRAMITE DE REGISTRO INVIMA

ACTA No. ___

| | |
|---|---|
| FECHA: | Santiago de Cali 28 de mayo de 2026 |
| HORA DE INICIO: | 2:00 P M |
| HORA DE TERMINACIÓN: | 4:00 P M |
| LUGAR: | REUNION VIRTUAL A TRAVES DE TEAMS |
| ASISTENTES: | Se anexa listado de asistencia |

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quorum
2. Saludo de equipo regional
3. Saludo de capacitadora Blanca Lilia Gamboa Moreno
4. Socialización sobre los requisitos sanitarios generales para alimentos y bebidas no alcohólicas

OBJETIVO

Apoyar con capacitación y orientación técnica sobre los requisitos sanitarios generales aplicables a las fabricas de alimentos, normatividad sanitaria vigente, procesos de inspección sanitaria y lineamientos relacionados con registros, autorizaciones sanitarias y rotulado de alimentos, con el fin orientar a la comunidad emprendedora que requiera y de avanzar en el cumplimiento a compromisos pactados en los Conversatorios Ciudadanos:

- **San Pedro:** Implementación de Estrategia INVIMA
- **Caimia, El Darien:** Adelantar gestión para apoyo a emprendedores a través del tramite de registro INVIMA.
- **Restrepo:** Adelantar gestión para apoyo a emprendedores a través del trámite de registro INVIMA.
- **Yotoco:** Adelantar gestión para apoyo a emprendedores a través del trámite de registro INVIMA

DESARROLLO

Se realiza capacitación y orientación técnica sobre los requisitos sanitarios generales aplicables a las fabricas de alimentos, normatividad sanitaria vigente, procesos de inspección sanitaria y lineamientos relacionados con registros, autorizaciones sanitarias y rotulado de alimentos

La capacitación fue orientada por la ingeniera de alimentos Blanca Lilia Gamboa Moreno, funcionaria del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, perteneciente al Grupo de Trabajo Occidente 2, quien atiende fabricantes de alimentos de los departamentos del Valle del Cauca y Cauca. La convocatoria fue realizada por el coordinador Fernando Avila.

Inicialmente, se socializo el papel del INVIMA, como autoridad sanitaria nacional encargada de ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y control de calidad de productos que puedan generar impacto en la salud publica. Dentro de sus competencias se encuentran la inspección, vigilancia y control de alimentos, bebidas, medicamentos, cosméticos, dispositivos medicos, productos biologicos y demás productos regulados sanitariamente.

Posteriormente, se explicaron los principales requisitos sanitarios generales para fábricas de alimentos, enfatizando la importancia de identificar y aplicar correctamente la normatividad sanitaria vigente asociada a cada unidad productiva. Entre las principales normas socializadas se encuentran:

Resolución 2674 de 2013: establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos. Dentro de esta resolución se incluye la autorización sanitaria contemplada en el artículo 37.

Resolución 5109 de 2005: reglamenta los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

Resolución 810 de 2021 y Resolución 2492 de 2022, relacionadas con el etiquetado nutricional y frontal de advertencia de alimentos envasados.

Resolución 719 de 2015: establece la clasificación de alimentos de mayor riesgo en salud pública.

Durante la jornada se indicó el procedimiento para consultar la normatividad sanitaria vigente a través del portal institucional del INVIMA, siguiendo la ruta:

1. Ingresar a la página web del INVIMA.
2. Seleccionar en el menú principal la opción "Normatividad".
3. Ingresar al "Normograma".

Asimismo, se explicó la importancia del código de inscripción de fábrica, documento mediante el cual se identifica oficialmente la planta o establecimiento ante la autoridad sanitaria.

En relación con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), se resalto que corresponden al conjunto de principios y prácticas de higiene que garantizan que los alimentos sean producidos en condiciones sanitarias adecuadas, minimizando riesgos de contaminación y asegurando la inocuidad del producto.

Igualmente, se abordó el concepto sanitario emitido por la autoridad competente posterior a las visitas de inspección, vigilancia y control, mediante el cual se determina el estado sanitario del establecimiento evaluado.

La funcionaria también explico algunas condiciones y prácticas que no son permitidas dentro de una planta de alimentos, entre ellas:

1. Presencia de animales o plagas
2. Manipulación inadecuada de residuos
3. Falta de higiene del personal manipulador
4. Contaminación cruzada
5. Infraestructura deteriorada o sin mantenimiento.
6. Uso de materias primas sin trazabilidad o vencidas

De igual manera, se socializo el diligenciamiento del Acta de Inspección Sanitaria en las unidades productivas, documento oficial utilizado durante las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de requisitos sanitarios.

En cuanto a los alimentos exceptuados de autorización sanitaria, se aclaró que algunos productos de menor riesgo sanitario pueden estar exentos de este requisito, dependiendo de su clasificación y naturaleza, conforme a la normatividad vigente.

Respecto al rotulado o etiquetado, se enfatizó que toda información contenida en el empaque debe ser clara, veraz y cumplir los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, incluyendo información nutricional, ingredientes, lote, fecha de vencimiento y advertencias sanitarias cuando aplique.

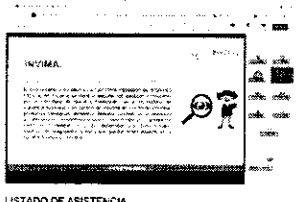
Finalmente, se explicó el proceso de solicitud de registro sanitario, indicando que este corresponde a la autorización emitida por INVIMA para fabricar, importar o comercializar productos destinados al consumo humano. Se aclaró que el registro sanitario:

1. Garantiza el cumplimiento de condiciones sanitarias.
2. Permite la comercialización legal del producto.
3. Está dirigido a fabricantes, importadores y comercializadores.
4. Tiene un alcance específico según el tipo de producto autorizado.
5. Se fundamenta en la normatividad sanitaria vigente aplicable a cada categoría de producto.

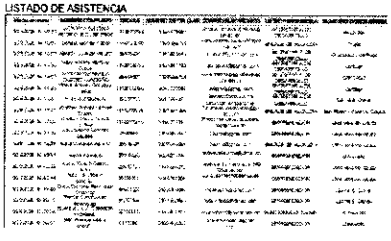
COMPROMISOS

Fortalecer el cumplimiento de requisitos sanitarios en las unidades productivas participantes.
Socializar la normatividad vigente con los fabricantes de alimentos.
Implementar mejoras relacionadas con BPM, rotulado y documentación sanitaria.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA




LISTADO DE ASISTENCIA



Firma Responsable(s):
GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA
Coordinador Regional – Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación Valle del Cauca

Anexo(s):(0)

Elaborado: Viviana Rodriguez Llerena - contratista
Revisó: Guido Fernando Avila Mendieta – coordinador regional
Archivese en: (Acta de reunión)

Acta de socialización de Invima.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDAD 4

| | RESPONSABLE | COMPROMISOS 2026 | FECHA DE CUMPLIMIENTO | PERIODICIDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Willys Izquierdo | Director del Cali 10 y Cali 17<br><br>Pendiente para reunión con el director. | PENDIENTE | Pendiente |
| 5 | Sebsecretaria MariLuz Campo | Entrega de chalecos a equipos de trabajo de cada Centro. | PENDIENTE MARILUZ HABLAR CON EL SECRETARIO JERSON | Pendiente |
| 6 | Sebsecretaria MariLuz Campo | Entrega de articulacion con Hub Ecommerce, Nido, Valle exporta, Valle Empiea, Fonder Valle<br><br>Saber que otras dependencias tienen ofertas que favorezcan a los emprendedores | PENDIENTE MARILUZ HABLAR CON EL SECRETARIO JERSON | Pendiente |
| 8 | Guido Avila | Articulación con Coordinadora de Emprendimiento Universidad del Valle.<br><br>Convenios para poder tener cada CDEI en las distintas Univalle<br><br>ARTICULACIÓN CON COORDINADORA EMPRENDIMIENTO UNIVALLE - CAROLINA LOZANO | PENDIENTE | Pendiente |
| 14 | Sebsecretaria MariLuz Campo | Seguimiento del deterioro de Oficina CDEI BUENAVENTURA - Univalle<br><br>Ya fue enviado a la Sub MariLuz | SIN RECURSO - TEMA PARA HABLAR CON SECRETARIO JERSON VALENCIA | Pendiente |
| 15 | Andres Sanchez | Compromiso con Alcaldia de Yotoco<br><br>Visita a NIDO<br><br>Preguntar a Harold que ha avanzado con enlace Gloria Mercedes Carvajal | Yotoco no tiene las personas listas, va dejar quieto mientras soluciona el tema.<br><br>PENDIENTE - 30 de junio el coord nador Harold Suarez no se ha pronunciado al respecto. | Pendiente |
| 12 | Willys Izquierdo | CULTURA<br><br>Cinco actividades<br><br>1. Viche (Dagua y Buenaventura)<br>2. El Vino (El Cerrito)<br>3. Circo (Todos los CDEI)<br>4. Sello Oriente (Entregan la base de datos, ellos convocan, hacen la logistica, incluyen refrigerio) - Nosotros buscamos el espacio.<br>5. Bordados (Cartago)<br><br>Cultura tiene la caracterizacion de esta poblacion por parte de ellos, ellos buscan que nosotros los caracterricemos y les brindemos la asistencia tecnica (a futuro poderse postular a convocatorias)<br><br>Nos encontramos a la espera que nos envien la caracterización de los emprendedores y poder asignar el enlace de ellos. (avisan a willys y cristian)<br><br>Una vez nos entreguen la caracterización nos informan la fecha en la cual tendremos la reunión. | Quedo con Steven Patiño de reunir a los coordinadores de los 10 CDEI, hacer una reunión virtual con ellos para hablar con respecto a los emprendedores que cada uno de ellos tiene.<br><br>PENDIENTE QUE ST VENIMOS EN NOE UNA FECHA PARA REUNION CON LOS COORDINADORES | Pendiente |
| 14 | Andres Sanchez | COMPROMISO CDEI YUMBO<br><br>Buscar enlace de Cali de la Camara de Comercio que apoye Yumbo - Gulido<br><br>Articulación con PROCOLOMBIA<br>La solicitus de PROCOLOMBIA es de UNIVALLE (Ellos tienen un tema de comercio exterior) -<br><br>Nos piden que desde la subsecretaria de internacionalización nos brinde este espacio<br><br>Nosotros debemos enviar el correo electronico de la subsecretaria de internacionalización para que Univalle haga la solicitud Formal y haga el seguimiento. | PENDIENTE | Pendiente |
| | Willys Izquierdo | Comuna 17<br><br>Reunión el dia 29 de abril 2026 con el director del Cali con el Fin de buscar un espacio en el comite de planificacion para llevar la oferta institucional a los emprendedores de la comuna. | A la espera de espacio para realizar socialización PENDIENTE | Pendiente |

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

| EQUIPO CDEI CALI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | ZONA | CARGO | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | DIRECCION ZONA | OFICINA |
| Willys Izquierdo Ochoa | | Coordinador | [redacted] | 3153505575 | Carrera 37A # 3 - 101, Casa | CALI |
| Karold Melissa Valencia Ortega | | Gestor | [redacted] | 3106405789 | | |
| Libardo Caicedo Martinez | | Gestor | [redacted] | 3508537857 | | |
| Renet Contreras Cortes | | Gestor | [redacted] | 3153810996 | | |
| Leider Sidney Carvajal Miranda | | Gestor | [redacted] | 3156700183 | | |
| Ricaurte Bonilla lenis | | Gestor | [redacted] | 3012557164 | | |
| Erika Maria Montero wagner | | Gestor | [redacted] | 3185828704 | | |
| Bibian Antonio Maradiago Velez | | Gestor | [redacted] | 3185378062 | | |
| Gonzalo Marcial Garcia Sinisterra | | Gestor | [redacted] | 3144280484 | | |
| Licef Alejandra Giraldo Arboleda | | Gestor | | | | |
| Rossy Lorena Martinez Garcia | | Gestor | [redacted] | 3153251151 | | |
| Heidy Viviana Trujillo | | Gestor | [redacted] | 3028488308 | | |
| Jeymmy Cristina Cety Molina | | | | | | |
| Jose Alejandro Ramirez Ramirez | | | | | | |

| EQUIPO CDEI PALMIRA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | ZONA | CARGO | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | DIRECCION ZONA | OFICINA |
| Raul Arias Vaquero | | Coordinador | [redacted] | 3104746807 | | Univalle |
| Abel Alejandro Rodriguez Herrera | | Gestor | [redacted] | 3012064001 | | |
| Donovan Steven Londoño Garcia | | Auxiliar | [redacted] | 3206683088 | | |
| Silvia Elena Calderon Valencia | | Gestor | [redacted] | 3043637739 | | |
| Alisson Valencia Agudelo | | Gestor | [redacted] | 3022684518 | | |
| Erika Xiomara Olaya Sanchez | | Gestor | [redacted] | 3188285653 | | |
| Darwin Alexis Quiroz Muriel | | Gestor | | | | |
| Samuel Cano Gonzalez | | Gestor | [redacted] | 3015505387 | | |
| Paola Andrea Saavedra Rodriguez | | Gestor | [redacted] | 3053537149 | | |
| Nilson Ramos Mendez | | Auxiliar | [redacted] | 3206838391 | | |
| Luis Alberto Sanchez Palomino | | Auxiliar | [redacted] | 3152967932 | | |

| EQUIPO CDEI BUGA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | ZONA | CARGO | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | DIRECCION ZONA | OFICINA |
| Nathalia Vanessa Gonzalez Rivas | | Coordinador | [redacted] | 3113114042 | | |
| Jose Rolando Ospina Bustos | | Gestor | [redacted] | 3108356781 | | |
| Diana Yaneth Acuña Marulanda | | Gestor | [redacted] | 3105866766 | | |
| Agustin Quijano Jaramillo | | Gestor | [redacted] | 3234885261 | | |
| Jose Diego Benavides Ortiz | | Auxiliar | [redacted] | 3106835151 | | |

Base de datos – Equipos de Trabajo

| 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.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

| 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 | Ofc. CDEI Buga | lunes a viernes | 8:00 - 12:00 | Coordinador CDEI (cada dia tiene un gestor asignado) | 73 | 53 |
| | Guacarí | Casa de la Cultura | lunes - 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 Losada Auxiliar: Nancy Loaiza | 18 | 2 |
| CDEI CAICEDONIA | CAICEDONIA | UNIVALLE SEDE CAICEDONIA | 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 # 5-70 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 M | ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO | 24 | 13 |
| | ARGELIA | ALCALDIA MUNICIPAL | MARTES CADA 15 DIAS | 10 AM A 12 M | JORGE JONIER 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 HENAO 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 CREPIDS - Centro regional de Emprendimiento, Productividad, innovación 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 Avirama 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 Avirama 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 2002 2 PISO UNIVALLE ZARZAL SEDE B BOLIVAR | LUNES A VIERNES | 9:00 AM A 5 PM | TODO EL EQUIPO CDEI ZARZAL | 1 | 1 |
| | DOVIO | CERES-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).

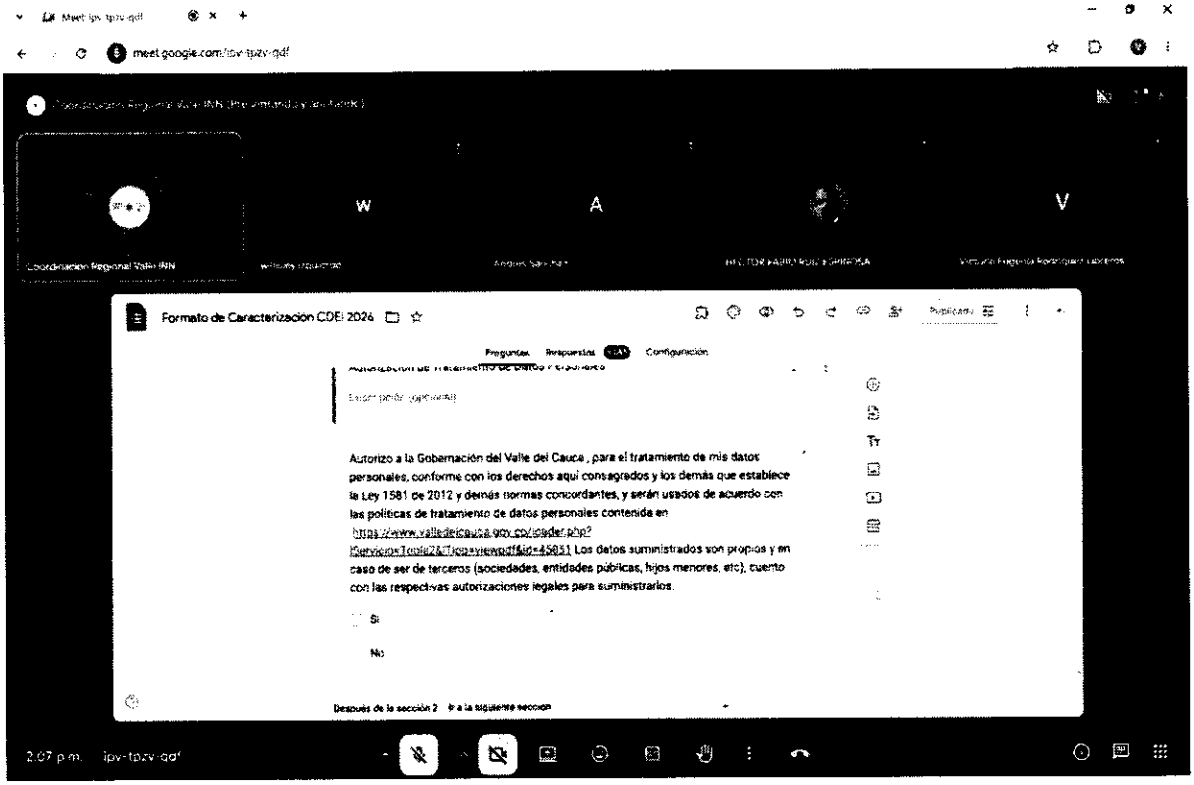
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

| CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 6 MESES (ENERO - JUNIO) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CDEI** | **MUNICIPIO** | **LUGAR DE CAPACITACIÓN** | **DIA DE CAPACITACIÓN** | **HORARIO** | **RESPONSABLE DE DAR LA CAPACITACIÓN** |
| CDEI BUENAVENTURA | BUENAVENTURA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | MIERCOLES 4 DE FEBRERO DEL 2025 | DE 8:00 AM a 10:00 AM y de 10: AM a 12: 00 PM | CONSUELO RIASCOS |
| | BUENAVENTURA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | VIERNES 6 DE FEBRERO | DE 9:00 AM a 11: 00 AM Y DE 4:00 PM a 6:00 PM | ANA KARINA SERRANO |
| | BUENAVENTURA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | VIERNES 6 DE FEBRERO | DE 8:00 AM a 10:00 AM y de 10: AM a 12: 00 PM | DAYNA XIMENA ANIZALES |
| | BUENAVENTURA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | LUNES 9 DE FEBRERO | DE 2:00PM a 4:00PM y de 4:00PM a 6:00 PM | LEONOR GISELA SINISTERRA CASQUETE |
| | BUENAVENTURA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | LUNES 9 DE FEBRERO | DE 8:00 AM a 10:00 AM y de 10: AM a 12: 00 PM | NORMAN JOHAN GAMBOA ARBOLEDA |
| CDEI BUGA | Buga | Ofc. CDEI Buga | No hay definido un dia para capacitacion, los dias, lugares y fechas se acuerdan con el enlace municipal quien nos apoya en la convocatoria, para el caso de Buga una vez tengamos un grupo mayor a 25 personas generamos la capacitacion. | Sin definir | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | Guacarí | Casa de la Cultura | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | Ginebra | Centro Minero | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | San Pedro | Alcaldía - Salon Parroquial | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | Yotoco | Escuela de los Vientos | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | Darien | Alcaldia - Casa de la Cultura | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| | Restrepo | Alcaldia - Casa de la Cultura | | | Coordinador y Gestores Profesionales y auxiliares asignados |
| CDEI CAICEDONIA | CAICEDONIA | UNIVALLE SEDE CAICEDONIA | TODOS LOS VIERNES EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y EN LA TARDE SE EJECUTAN LAS CAPACITACIONES | 8:00 - 12:00 Y DE 2:00 - 6:00 | COORDINADOR - JHON EYMAR RIVAS SABOGAL |
| | SEVILLA | ALCALDIA MUNICIPAL | EN EL MUNICIPIO DE SEVILLA LAS CAPACITACIPONES SON LOS MIERCOLES | 8:00 A 12:00 | GESTOR - YURDEY PARRADO. |
| CDEI CALI | CALI | CARRERA 8 # 5-70 SALA DE JUNTAS PISO | EL JUEVES DE CADA SEMANA EN EL MUNICIPIO DE CALI SE REALIZAN CAPACITACIONES | 8:00 A 12:00 PM Y 2:00 A 4:00 PM | EQUIPO CDEI CALI |
| | JAMUNDI | BIBLIOTECA MUNICIPAL DE JAMUNDI CARRERA 12 # 3-01 | EL JUEVES DE CADA SEMANA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDI SE REALIZAN CAPACITACIONES | 8:00 A 12:00 PM Y 2:00 A 4:00 PM | EQUIPO CDEI CALI |
| CDEI CARTAGO | CARTAGO | UNIVERSIDAD DEL VALLE | DE LUNES A JUEVES CADA 15 DIAS | 8:00AM - 12:00PM 2:00 PM - 5:00 PM | TODO EL EQUIPO CDEI CARTAGO |
| | ALCALA | PUNTO VIVE DIGITAL | MIERCOLES CADA 15 DIAS | 2:00 pm A 5:00 pm | ROSA MIRIAM HURTADO RESTREPO |
| | ARGELIA | CENTRO RECREACIONAL MUNICIPAL | MARTES CADA 15 DIAS | 8 AM A 12 PM | JORGE JONIER CASTAÑEDA |
| | ULLOA | CASA DE LA CULTURA | VIERNES CADA 15 DIAS | 2:00 pm A 4:00 pm | NATALI RAMIREZ DUQUE |
| | ANSERMANUEVO | PUNTO VIVE DIGITAL | MIERCOLES CADA 15 DIAS | 2:00 PM A 4:00PM | JUAN CARLOS RAMIREZ |
| | OBANDO | CASA DE LA CULTURA | MIERCOLES CADA 15 DIAS | 10 AM A 12 PM | DIANA MARCELA ZAPATA |
| | EL AGUILA | UMATA | LUNES CADA 15 DIAS | 2:00 pm A 5:00 pm | WILSON ANDRES GONZALEZ RODAS |
| | EL CAIRO | CASA DE LA CULTURA | SABADOS CADA 15 DIAS | 8:00 AM A 12 AM | ANGELA MARIA ORTIZ RESTREPO |
| | LA VICTORIA | ALCALDIA MUNICIPAL | MIERCOLES CADA 15 DIAS | 9 AM A 12 PM | MADELEINE HENAO ESCOBAR |
| CDEI PALMIRA | PALMIRA | POR DEFINIR CON SEDEC PALMIRA | ABRIL 09 / 2026 | 2:00 PM - 6 : 00 PM | LUIS SANCHEZ / RAUL ARIAS |
| | PALMIRA | IMDESEPAL | MARZO 12 / 2026 | 2:00 PM - 6:00 PM | LUIS SANCHEZ / |
| | PRADERA | CAMARA DE COMERCIO | FEBRERO 16 / 2026 | 4:00PM - 6:00 PM | SILVIA CALDERON / LUZ KAREN LEAL (SENA) |
| | PRADERA | CAMARA DE COMERCIO | FEBRERO 16 / 2026 | 2:00 PM - 4:00 PM | DARWIN QUIROZ / LUZ KAREN LEAL (SENA) |
| | PRADERA | CAMARA DE COMERCIO | FEBRERO 17 /2026 | 2:00 - 4 : 00 PM | SILVIA CALDERON / LUZ KAREN LEAL (SENA) |
| | EL CERRITO | PUNTO VIVE DIGITAL LA ESTACION DE FERROCARRIL EL CERRITO | MARZO 13 / 2026 | 02:00 PM A 4:00 PM | ERIKA OLAYA/ALISON VALENCIA |
| | FLORIDA | CALLE 9 No. 17-47 / GERENCIA TERRITORIAL SUR VALLE DEL CAUCA | FEBRERO 18/ 2026 | 9:00 AM - 11: 00 AM | SAMUEL CANO |
| | CANDELARIA | POR DEFINIR | ABRIL / 03 / 2026 | 2:00 PM - 6: 00 PM | PAOLA ANDREA SAAVEDRA |
| CDEI TULUA UNIVALLE | TULUA | UNIVERSIDAD DEL VALLE | LUNES A JUEVES DE CADA SEMANA | 9:00 a.m. - 11:00 a.m. | EQUIPO CDEI TULUA UNIVALLE |
| | ANDALUCIA | BOMBEROS | MARTES Y JUEVES CADA 15 DIAS | 2:00 p.m. - 4:00 p.m. | LUS MARIO BOCANEGRA - LADY POVEDA |
| | TRUJILLO | TEATRO MUNICIPAL | LUNES Y VIERNES CADA 15 DIAS | 2:00 p.m. - 4:00 p.m. | OSCAR POSSO - JUAN FELIPE VALENCIA |
| CDEI TULUA UCEVA | TULUA | Punto INNOVA - Barrio Palobonito (Cra 23 # 20 A 39) | 1 ves por mes se tiene programado capacitación en formalización | 2:00 p. m. | CDEI Y CAMARA DE COMERCIO |
| | TULUA | Carrera 27A, Salida Sur # 48 - 144, Tuluá, Valle del Cauca Oficina CREPIDS - Centro regional de Emprendimiento, Productividad, Innovación y Desarrollo Sostenible | Se tiene proyectado una ruta de atención con diferentes temas, que se dictaran por semana iniciando el mes de marzo para un grupo de 20 emprendedores | 2:00 p. m. | CDEI y UCEVA |
| | BOLIVAR | Punto Vive Digital | Tema: Costos en marzo | 9:00 am y 2:00 pm | CDEI |
| | RIOFRIO | Alcaldia Municipal del Municipio de Riofrio | 1 ves por mes se tiene programado capacitación en formalización | 10:00 a. m. | CDEI Y CAMARA DE COMERCIO |
| | BUGALAGRANDE | Punto Vive Digital del Edificio Rafael Arias | Marketing Digital en el mes de abril | 2:00 p. m. | CDEI |
| CDEI YUMBO | YUMBO | AUDITORIO ALCALDIA | El martes de cada semana en el municipio de Yumbo realizamos capacitación. | 9AM -1PM | AGUSTIN QUIJANO - NATHALIA GONZALES |
| | LA CUMBRE | AUDITORIO ALCALDIA | El lunes de cada semana en el municipio de La cumbre realizamos capacitación. | 9AM -1PM | DIANA ACUÑA |
| | VIJES | CENTRO TECNOLOGICO SENA | El miercoles de cada semana en el municipio de Vijes realizamos capacitación. | 9AM -1PM | DIEGO BENAVIDES |

Cronograma de capacitaciones proyectado a 6 meses (enero – junio) por cada CDEI.

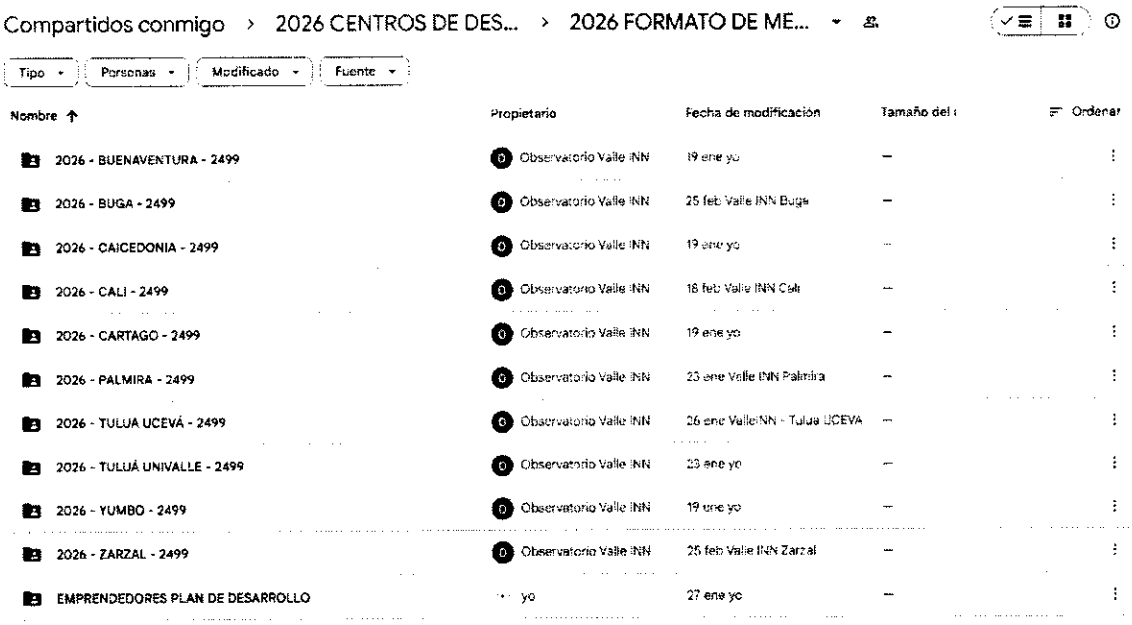
# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDAD 5




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

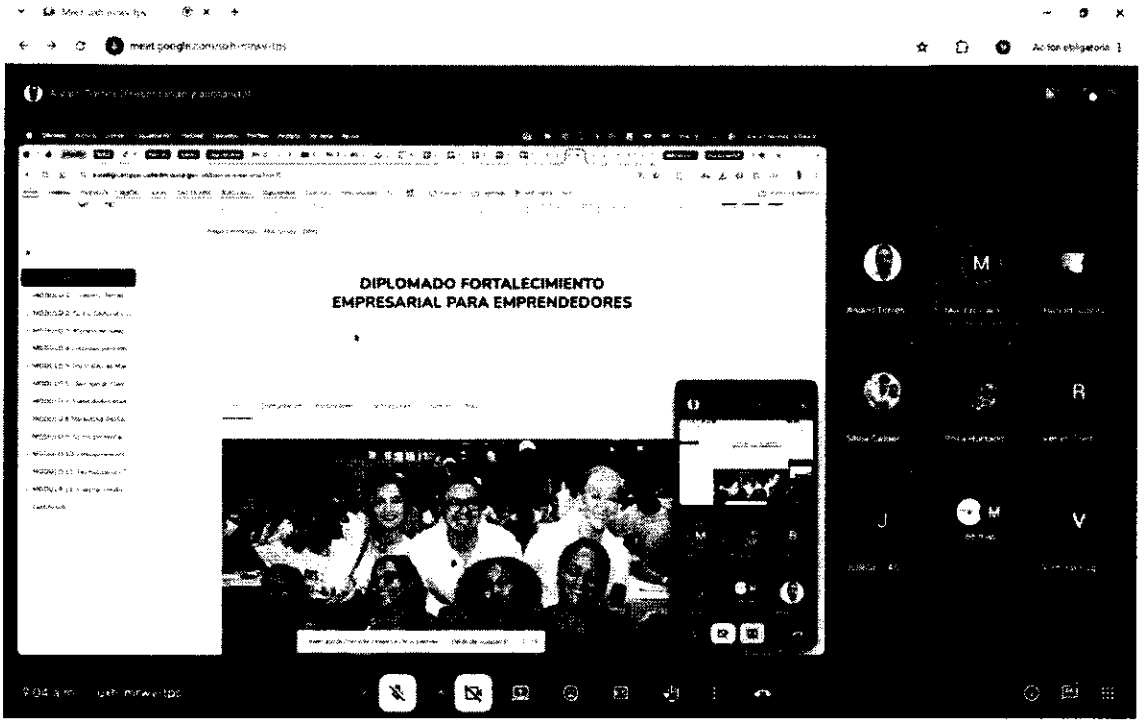
## ACTIVIDAD 6




Drive con las carpetas de cada CDEI año 2026.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDAD 7



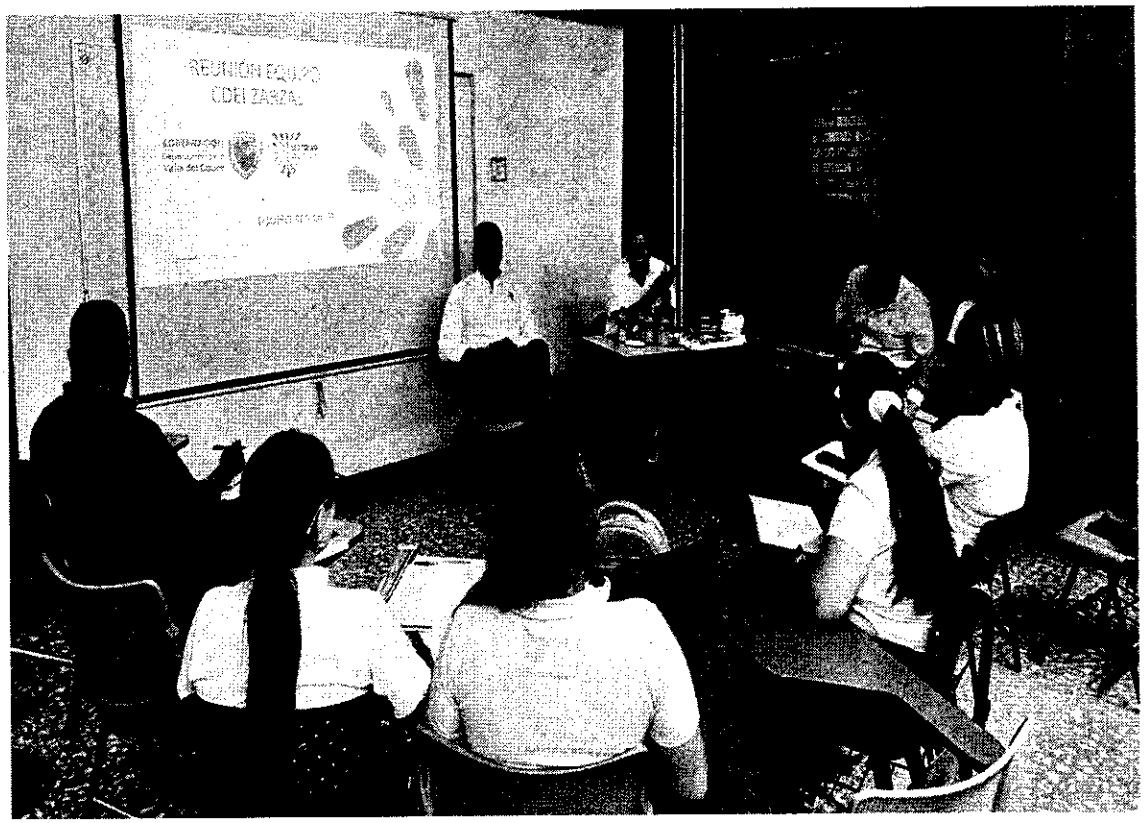

Socialización del funcionamiento de la plataforma DIGICAMPUS y la estrategia del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial, a todos los equipos de los 10 CDEI.

### ACTIVIDAD 8




Visita Equipo Regional a CDEI Cartago

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES




Visita Equipo Regional a CDEI Zarzal

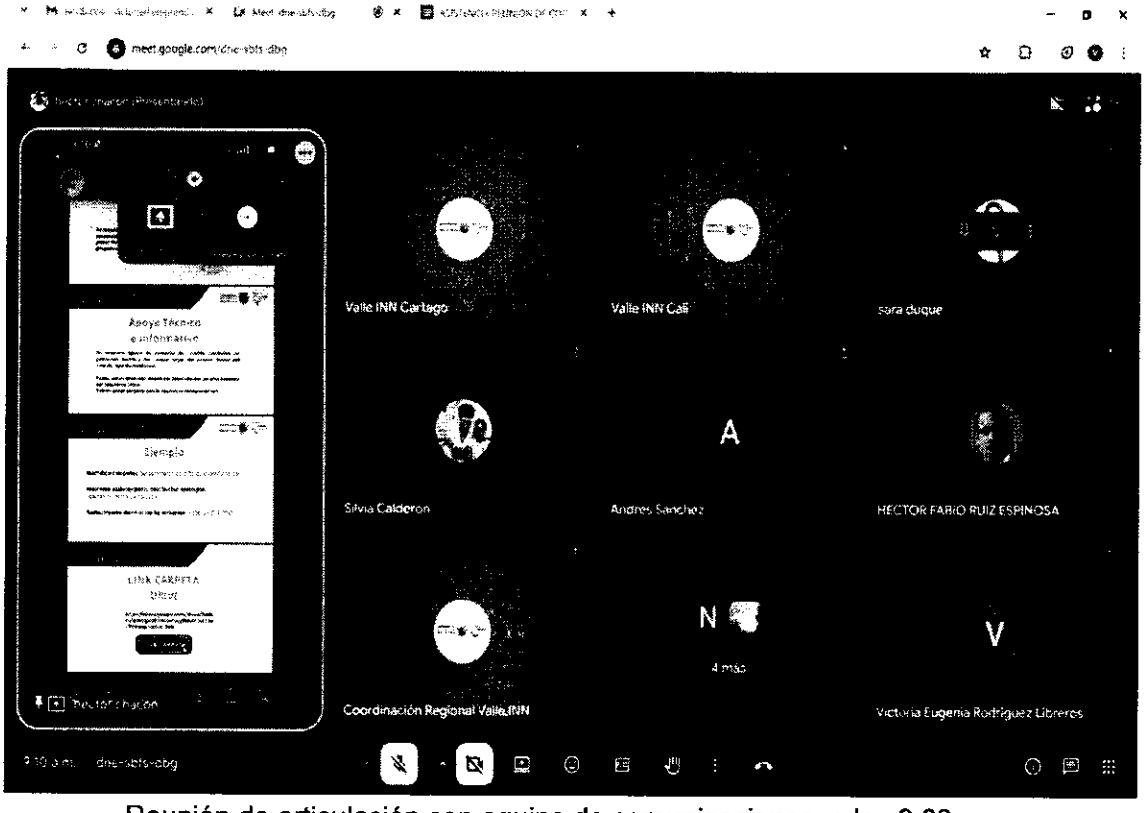


Visita Equipo Regional a CDEI Tuluá Uceva

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Visita Equipo Regional a CDEI Tuluá Univalle



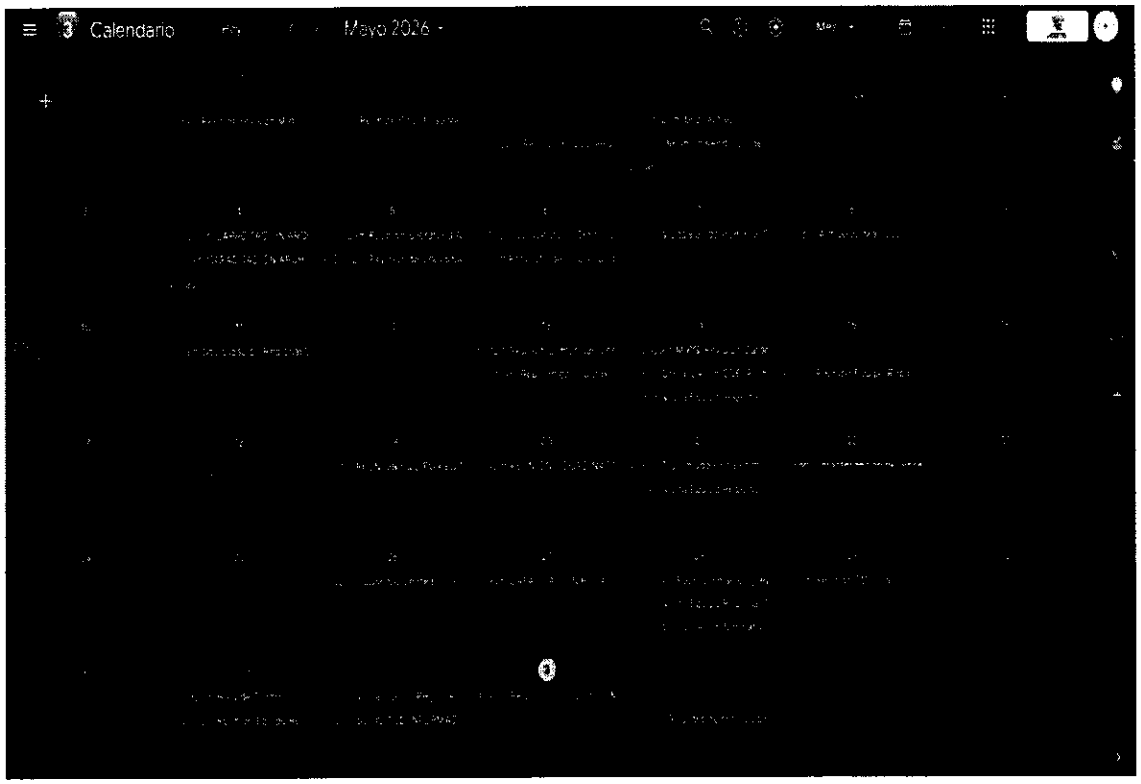

Reunión de articulación con equipo de comunicaciones, a las 9:00 a.m.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



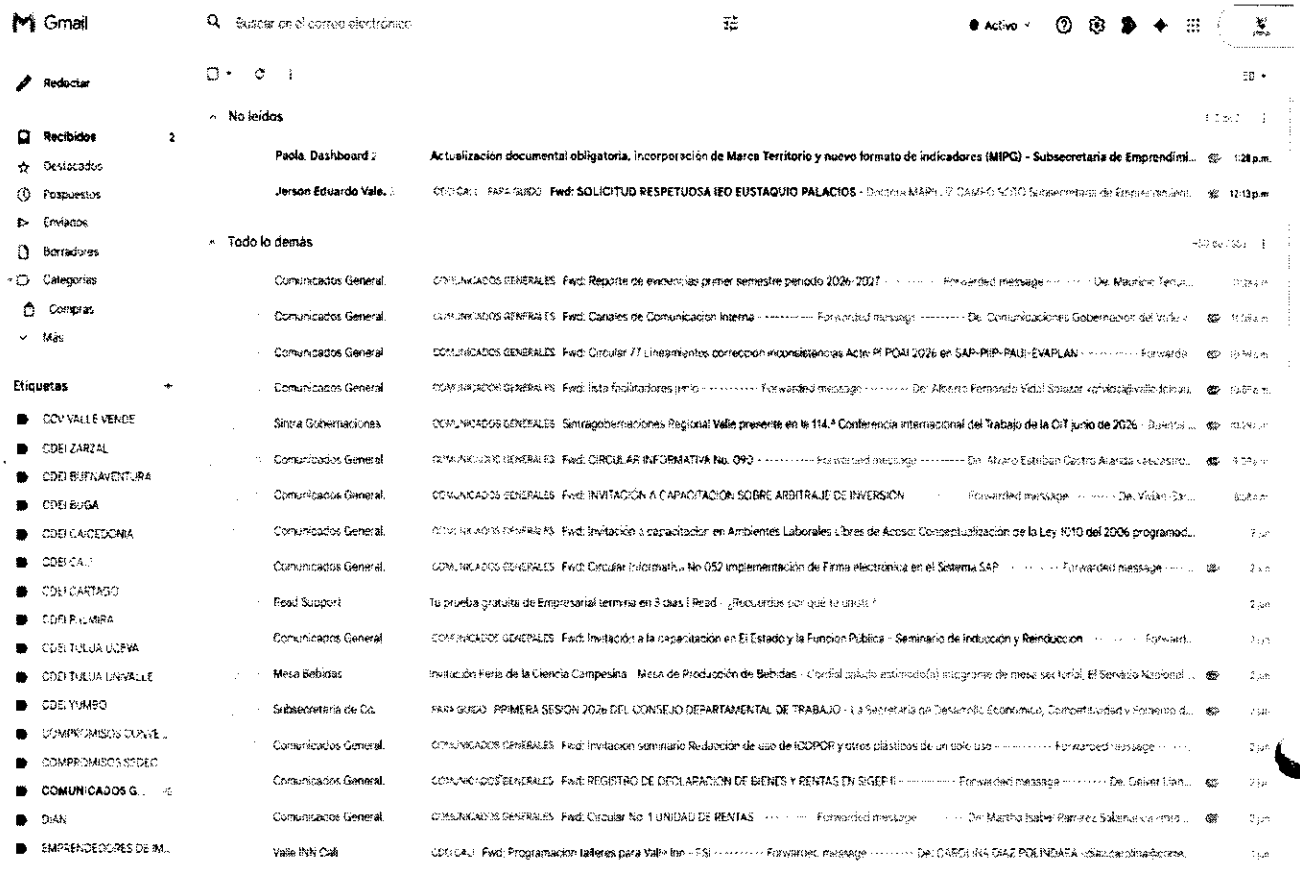
Reunión presencial equipo regional y equipo MIPG de la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo.

**ACTIVIDAD 9**

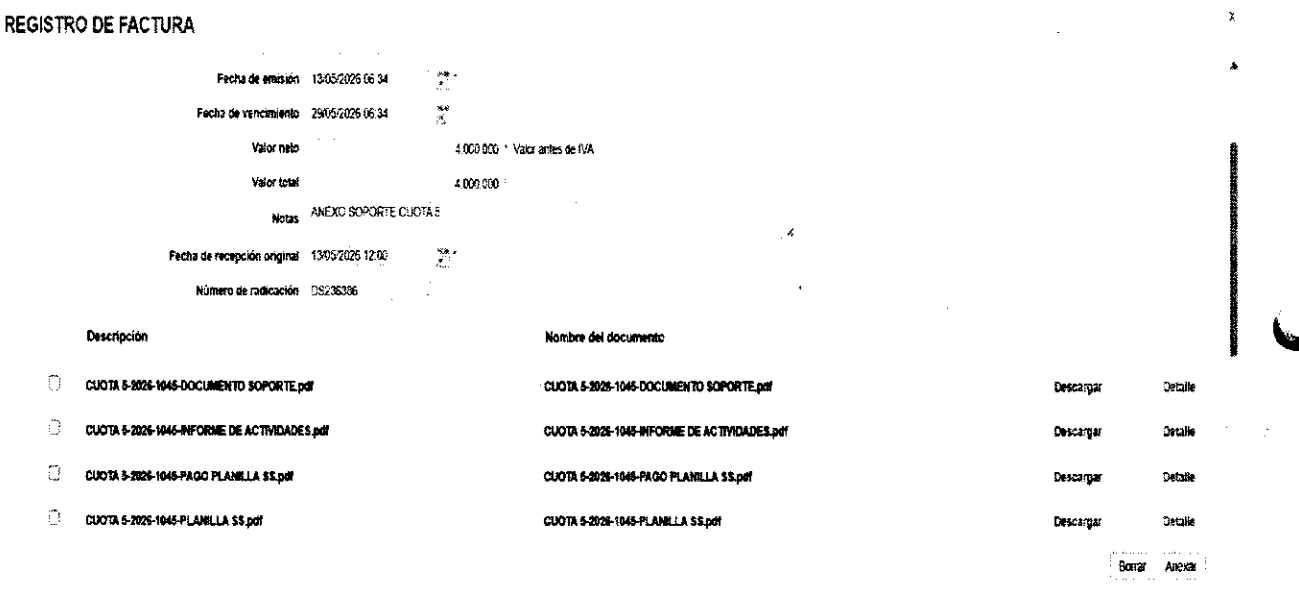



Agenda de calendario Google.

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES




Revisión y organización de correo electrónico institucional del equipo regional.




Evidencia de cargue de cuota 5.

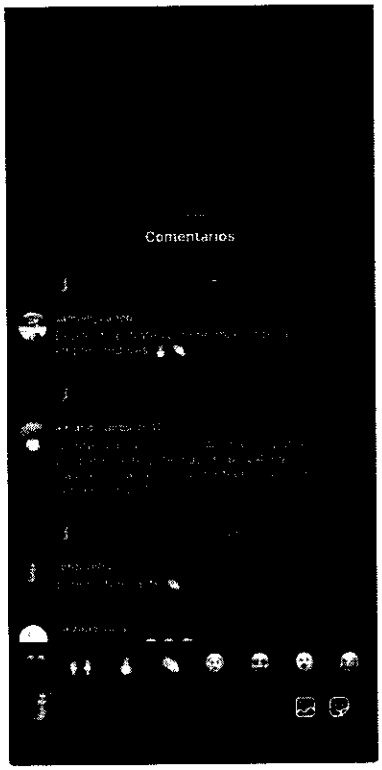
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

**ACTIVIDAD 10**









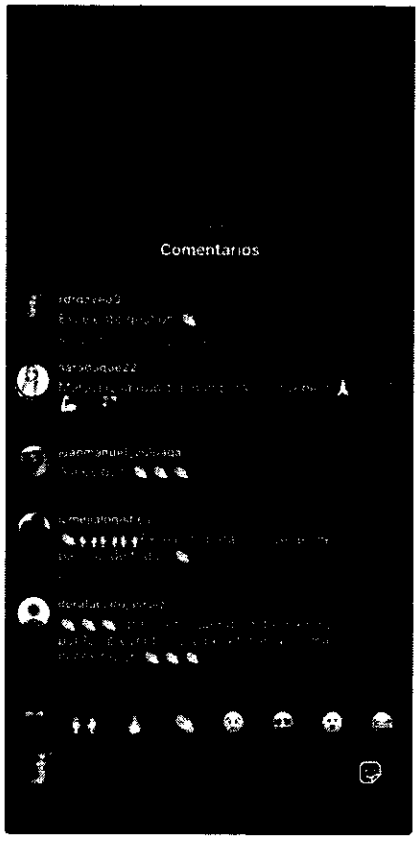


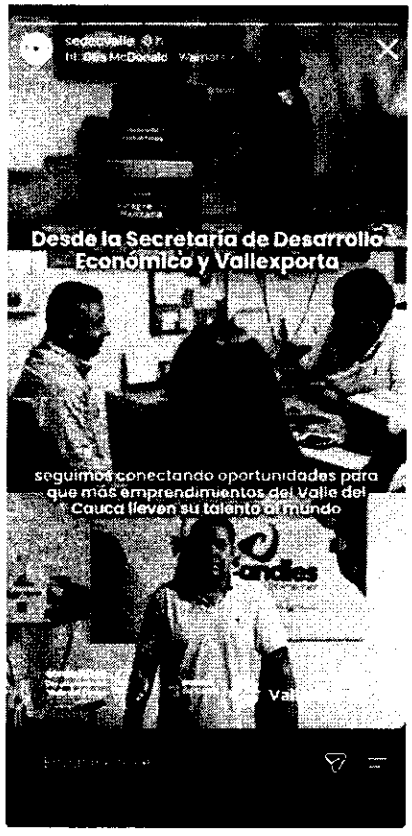

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



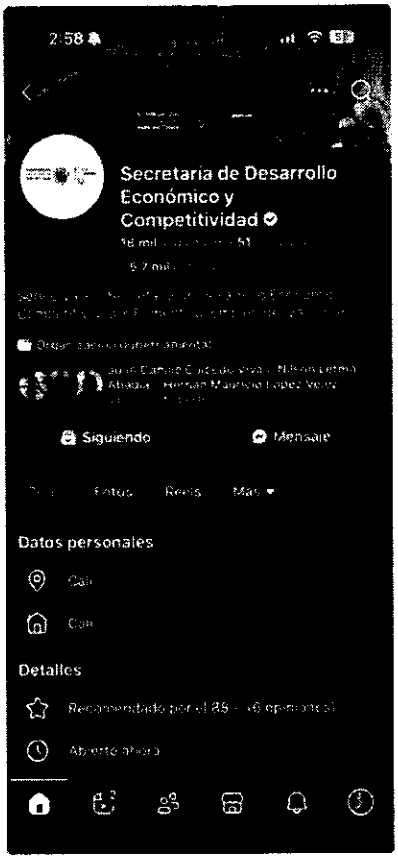






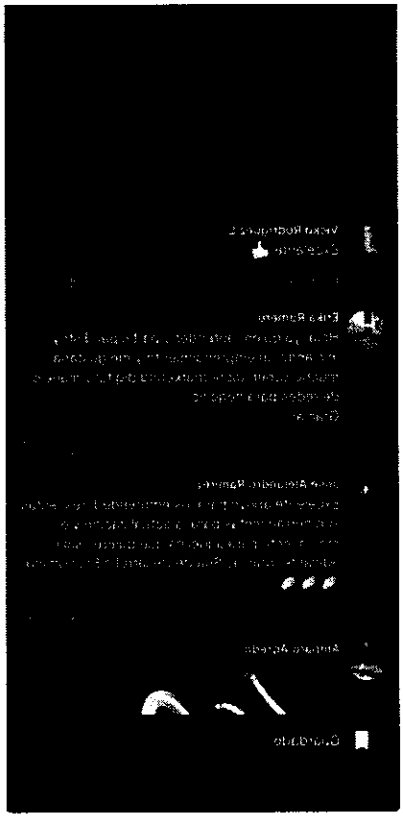
## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



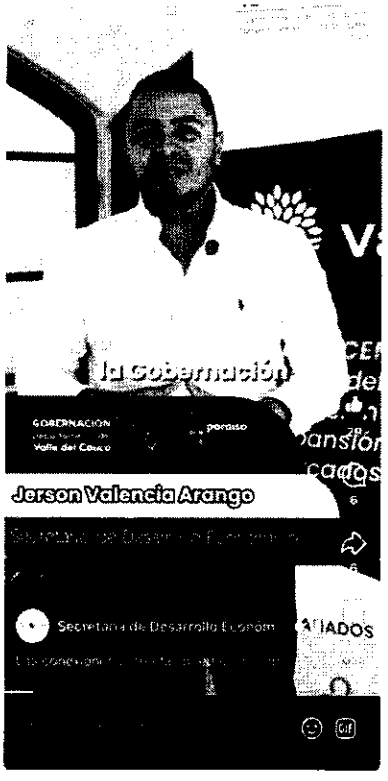


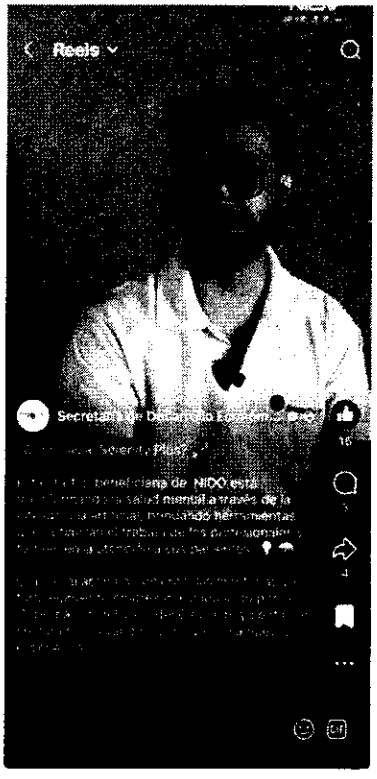




## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES




**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,

Victoria E. Rodriguez

**VICTORIA EUGENIA RODRIGUEZ LIBREROS**
C.C.1113673788
Teléfono: 3164479885
Correo:victoriarl.emprendimiento@gmail.com