

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	LEONOR GISSELLA SINISTERRA CASQUETE
CEDULA:	1111811363
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-5727-2026 del 23 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 26 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 COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

Actividades Realizadas:

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

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Realicé el levantamiento de información y el proceso de caracterización de un total de siete emprendedores, cuyos nombres corresponden a Jasmin Rentería, Darlin Castro, Jennyfer Banguera, Alba Álvarez, Elizabeth Gómez, Deyanira Rodríguez y Marlin Pretel. Dicho proceso implicó la aplicación de instrumentos de recolección de datos, entrevistas semiestructuradas y revisión documental, con el fin de identificar las condiciones iniciales, capacidades, necesidades y nivel de desarrollo de cada uno de los emprendimientos. A través de esta caracterización, logre obtener un diagnóstico detallado que permitió reconocer fortalezas, brechas y oportunidades de acompañamiento técnico y formativo para cada emprendedor participante.

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé asistencia técnica a un grupo de emprendedores que se encontraban en etapa de fortalecimiento empresarial, enfocado específicamente en dos áreas clave para la sostenibilidad y el crecimiento de sus unidades productivas: la planeación estratégica y las finanzas. Dicho proceso formativo estuvo dirigido a un total de cinco emprendedores, cuyos nombres corresponden a Juana Paula Quiñónez, Eduard Grueso, Alexander Riascos, Morra Jesús Valverde y Arely Ardila.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Realicé procesos de asesoría a un grupo de emprendedores, brindándoles acompañamiento personalizado hasta dar por culminada la ruta de fortalecimiento empresarial en la que se encontraban inscritos. Dicho acompañamiento tuvo como propósito fundamental que cada emprendedor pudiera continuar de manera autónoma con el cumplimiento de su propia ruta de crecimiento, una vez finalizada la intervención directa de la contratista. Durante estas asesorías, no solo verifiqué el avance y la apropiación de los conocimientos previamente impartidos, sino que también ayude a resolver todas las dudas relacionadas con la documentación legal, financiera y operativa que los emprendedores requieren para que su emprendimiento crezca de manera ordenada y sostenible.

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

Elaboré diversos documentos técnicos como parte del acompañamiento documental y administrativo requerido dentro del proceso de fortalecimiento a emprendedores. En total, la contratista produjo 20 actas de compromiso, las cuales fueron suscritas entre ella y cada uno de los emprendedores participantes, con el fin de establecer de manera formal los acuerdos, responsabilidades, plazos y metas específicas que cada emprendedor debía cumplir durante su ruta de acompañamiento.

5. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

Asistí al municipio de Dagua, con el propósito de brindar una jornada de socialización y facilitar el proceso de inscripción a un total de 22 emprendedores de este municipio. Dicho

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

desplazamiento se realizó en las fechas y bajo las condiciones establecidas en los términos de referencia del proyecto, lo que implicó la planificación logística del viaje, la coordinación con las autoridades locales y la adecuación de los espacios físicos para recibir a los participantes.

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

Brindé información oportuna a la señora Obdulia Valencia, quien se desempeña como auxiliar administrativa del centro, con el fin de apoyar la toma de decisiones en los procesos institucionales. Dicha información fue entregada de manera clara, precisa y dentro de los plazos establecidos, permitiendo que la auxiliar administrativa contara con los elementos necesarios para evaluar alternativas, resolver inquietudes y definir acciones estratégicas frente a las actividades en curso.

<https://drive.google.com/drive/folders/1cj8Kc-CXHAX4EuX4D7AaENxK-XD41Z6I?usp=sharing>

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

Asistí de manera oportuna a la capacitación virtual que fue citada por el Centro de Desarrollo, entidad encargada de coordinar las actividades de formación en competencias administrativas y empresariales. Dicha capacitación tuvo como tema central el diplomado en fortalecimiento empresarial, un espacio formativo diseñado para potenciar habilidades en planeación estratégica, gestión de recursos y desarrollo organizacional.

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

Asistí de manera oportuna a una reunión citada por el coordinador del Centro de Desarrollo de Buenaventura, espacio de carácter institucional en el cual se abordaron diversos temas de gran relevancia para el adecuado desarrollo de las actividades asignadas. Durante el encuentro, se trataron aspectos fundamentales como los tiempos de entrega de los productos y compromisos establecidos, haciendo énfasis en la necesidad de cumplir con los plazos definidos para garantizar el flujo eficiente de los procesos.

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Apoyé de manera permanente en la difusión del material publicado en las redes sociales de la Secretaría de Desarrollo Económico, cumpliendo con una labor continua y sistemática a lo largo del tiempo que comprendió su vinculación. Dicho apoyo consistió en compartir, replicar y promover los contenidos institucionales en las plataformas digitales autorizadas, asegurando que las publicaciones llegaran de manera oportuna a los públicos objetivo, entre los que se encontraban emprendedores, empresarios locales, gremios y ciudadanía en general interesada en los programas y servicios ofrecidos por la Secretaría

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

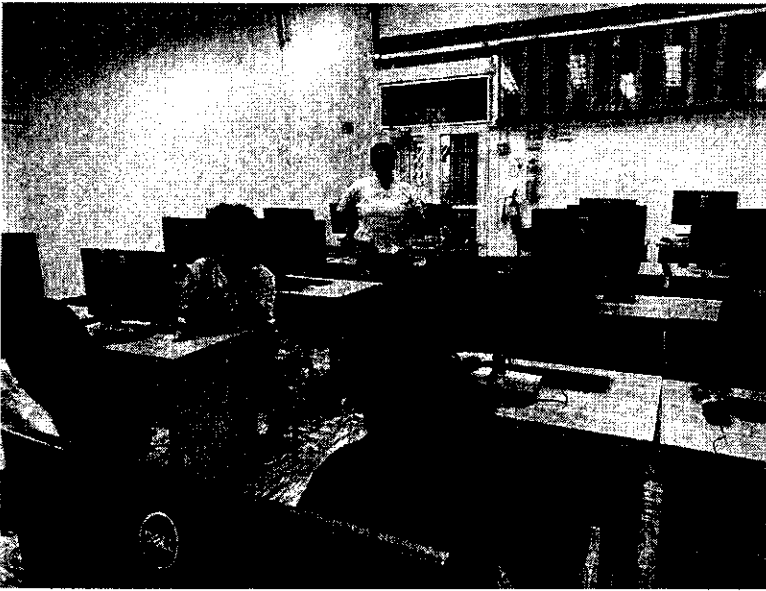
Caracterización de 7 emprendedores

SECRETARÍA DE ECONOMÍA		SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		SECRETARÍA DE ECONOMÍA	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE EJECUCIÓN		LUGAR DE EJECUCIÓN	
Caracterización de 7 emprendedores		01-06-2020		SECRETARÍA DE ECONOMÍA	
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS	
1	Identificación de emprendedores	2	Caracterización de emprendedores	3	Caracterización de emprendedores
4	Caracterización de emprendedores	5	Caracterización de emprendedores	6	Caracterización de emprendedores
7	Caracterización de emprendedores	8	Caracterización de emprendedores	9	Caracterización de emprendedores
10	Caracterización de emprendedores	11	Caracterización de emprendedores	12	Caracterización de emprendedores
13	Caracterización de emprendedores	14	Caracterización de emprendedores	15	Caracterización de emprendedores
16	Caracterización de emprendedores	17	Caracterización de emprendedores	18	Caracterización de emprendedores
19	Caracterización de emprendedores	20	Caracterización de emprendedores	21	Caracterización de emprendedores
22	Caracterización de emprendedores	23	Caracterización de emprendedores	24	Caracterización de emprendedores
25	Caracterización de emprendedores	26	Caracterización de emprendedores	27	Caracterización de emprendedores
28	Caracterización de emprendedores	29	Caracterización de emprendedores	30	Caracterización de emprendedores

ACTIVIDADES 2

Capacitación a un grupo de emprendedores en etapa de fortalecimiento

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 3

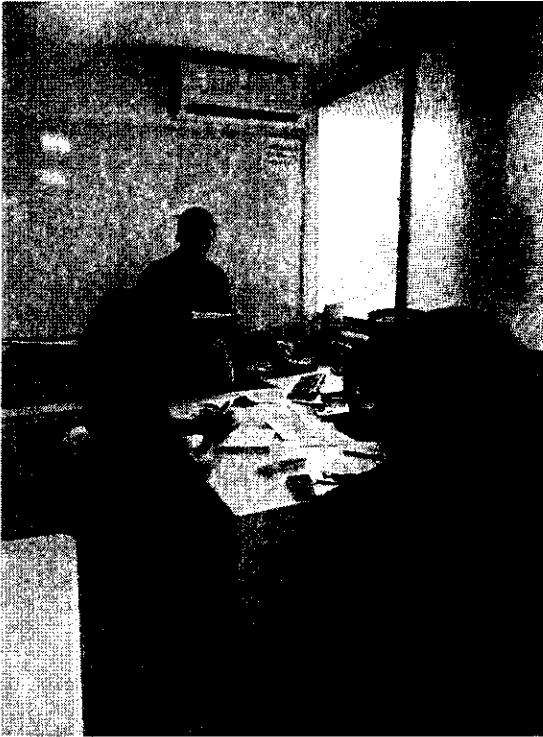
Asesoría a emprendedores resolviendo dudas acerca de sus emprendimientos



ACTIVIDADES 4

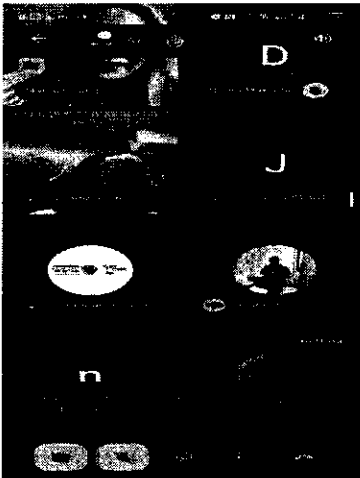
Elaboración de documentos técnicos, actas de compromiso, socialización y capacitación

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Actividad 7

Asisti a la capacitación virtual de manera oportuna que fue citada por el centro de desarrollo el cual tuvo como tema, diplomado en fortalecimiento empresarial y duro una hora



Actividad 8

Asisti de manera oportuna a una reunion citada por el coordinador del centro de desarrollo de buenaventura en la cual se tocaron temas importantes, como tiempos de entrega buen diligenciamiento de la documentación y la importancia de la comunicación en equipo

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Actividad 9

Apoye de manera permanente en la difusión de material de las redes sociales de la secretaria de desarrollo económico



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
5 días · 🌐

El talento del Valle se toma Distrit... Ver más



Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
16 de may. · 🌐

A los 63 años, nunca es tarde para volver a empezar. ... Ver más



Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
26 de may. · 🌐

transformar la región.



👍 31 🗨️ 2 🔄 17

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
16 de may. · 🌐

jóvenes.



👍 24 🗨️ 5 🔄 7

Olivia Caqueté · Hace un momento
Excelente el apoyo a todos los emprendedores del valle

👍 78 🗨️ 21 🔄 9

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
12 h · 🌐

El talento se conecta, las ideas se activan y la innovación sucede... Ver más



👍 14 🗨️ 5 🔄 3

👍 27 🗨️ 5 🔄 7

Olivia Caqueté · Hace un momento
Fondo ValleINN+, fortalecimiento para emprendedores del Departamento del Valle. Excelente oportunidad

Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
22 de may. · 🌐

¿Sabías que desde la Gobernación del Valle tenemos un programa que se llama V... Ver más



👍 28 🗨️ 5 🔄 7

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



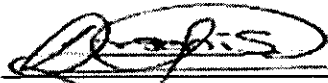
Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

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,

Leonor Sinisterra **INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES**
LEONOR GISSELLA SINISTERRA CASQUETE
C.C.1111811363
Teléfono: 3157787449
Correo:casquetechapi@gmail.com

Aprobado por



ARGENIS GARCIA VALENCIA
COORDINADOR CDEI BUENAVENTURA