INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	NANCY LOAIZA VELEZ
CEDULA:	38870430
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1348-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$21.000.000 (VEINTIUN 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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO(A) 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Durante el periodo reportado, apoyé la gestión administrativa y operativa del centro, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los procesos internos, mediante la atención en el CDEI Buga, a (2) emprendedores, orientando sobre programas y demás estrategias institucionales, que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico competitividad y fomento del empleo.

- Adicionalmente, se efectuó seguimiento a cronogramas y actividades programadas, facilitando el cumplimiento oportuno de los compromisos del centro.
- La gestión administrativa es fundamental porque permite planificar, organizar, y controlar las actividades de una entidad, garantizando el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

- Para cumplimiento de esta actividad, brindé atención técnica y especializada a (4) emprendedores del municipio de Calima el Darién, se suministró información detallada sobre el programa Valle INN, temas de fortalecimiento, marketing, formalización, incluyendo líneas de apoyo, criterios de participación y ruta de atención.
- Informar a los emprendedores del programa Valle IIN es importante porque les permite acceder a oportunidades clave para el crecimiento y fortalecimiento de sus iniciativas. El programa brinda herramientas que ayudan a consolidar ideas de negocio y aumentar su sostenibilidad en el mercado.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- En esta actividad brindé orientación, información y guía a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial, con el fin de apoyar el desarrollo de sus iniciativas productivas.
  Durante esta actividad, se atendieron 4 emprendedores, lideres sociales del municipio de Buga, a quienes se les realizó el proceso de caracterización, se les realizó diagnóstico inicial de sus unidades productivas, permitiendo identificar sus principales necesidades y definir acciones de acompañamiento individual para cada emprendedor, definir acciones, oportunidades de fortalecimiento.

La orientación brindada incluyó:

- Información sobre la ruta de fortalecimiento empresarial
- Programas que ofrece la Gobernación a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, competitividad y fomento del empleo, tales como: Valle INN+, Valle exporta, Valle vende, Valle emplea
- Socialización de convocatorias vigentes para acceso a capital semilla y procesos de formalización

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

- En esta actividad elaboré y presenté el informe de actividades correspondiente al mes de junio de 2026, consolidando las acciones desarrolladas en el marco del acompañamiento a emprendedores, apoyo en jornadas de capacitación y gestión administrativa del centro. Así mismo se incluyeron los resultados obtenidos, cumplimiento de metas y respectivas evidencias, conforme a los lineamientos institucionales.
- Este proceso permitió evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, medir el avance frente a las metas establecidas en el plan de acción. Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en la gestión.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

- En esta actividad participé en capacitación de manera virtual sobre Socialización del diplomado de fortalecimiento empresarial dirigido a emprendedores del departamento del Valle del Cauca.
  - Liderado por la Dra. Mariluz Campo-Subsecretaria de Desarrollo Económico, competitividad y fomento del empleo
  - Álvaro José Torres- Encargado de las Tic
  - Mauricio Herrera- Contratista de la SEDEC

- El objetivo de este diplomado radica en que brinda herramientas y conocimientos que fortalecen las capacidades de los emprendedores, permitiéndoles mejorar la administración de sus negocios, tomar mejores decisiones, fortalecer sus competencias empresariales y aumentar las oportunidades de crecimiento y sostenibilidad de sus emprendimientos.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

- En desarrollo de esta actividad brindé apoyo al coordinador en la organización y estructuración de los cronogramas de trabajo, contribuyendo a la adecuada planificación, ejecución y seguimiento de las actividades del centro, definición de tiempos y asignación de responsabilidades.

  - Así mismo, se realizó seguimiento a las actividades programadas, facilitando el control y cumplimiento oportuno de las metas establecidas
  -La gestión desarrollada aportó insumos relevantes para la toma de decisiones, favoreciendo una ejecución más eficiente de las actividades programadas y garantizando el adecuado alistamiento del programa para el desarrollo de las acciones previstas durante este periodo.

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Para esta actividad apoyé a la gestora Sandra Losada en el CDEI-Buga, en el desarrollo capacitaciones dirigidas a (10) emprendedores fortaleciendo sus conocimientos en temas de finanzas, legalidad y formalización y fortalecimiento empresarial, con el propósito de impulsar el crecimiento y sostenibilidad de sus unidades productivas.

  Finanzas: Orientación básica sobre manejo de ingresos, gastos, ahorro y organización económica del emprendimiento.

  Legalidad: Información sobre normas, requerimientos y obligaciones legales para el funcionamiento del negocio.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Formalización: Acompañamiento en procesos para registrar y formalizar el emprendimiento ante las entidades correspondientes.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

- Brindé apoyo a la gestora Sandra Losada y Ricardo Becerra, en el proceso de cierre de ruta en el formato de medición, de acompañamiento a 20 emprendedores, verificando el cumplimiento de las etapas establecidas dentro del proceso de fortalecimiento empresarial.
- La actividad incluyó la validación de asistencia a asesorías, revisión del avance en los planes de acción definidos, consolidación de soportes y actualización de bases de datos institucionales. Así mismo, se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por los emprendedores y se dejó registro del estado final del proceso de acompañamiento.
- Este cierre permitió formalizar la culminación del proceso, garantizar trazabilidad en la atención brindada y generar insumos para la medición de resultados e impacto de los programas de emprendimiento e innovación.

- Para esta actividad, participé El día 27 de mayo de 2026, en capacitación virtual mediante la plataforma Google Meet, dirigida a los 10 Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI, liderada por William Pérez- Contratista CDEI-Cali, tema a tratar Hoja de Control Actualizada, con el propósito de brindar orientaciones sobre el correcto diligenciamiento de la hoja de control correspondiente a los archivos físicos de la Asistencia Técnica prestada por cada uno de los centros en los territorios. Durante la jornada se explicó la estructura, contenido y forma de registro de la información requerida en dicha hoja de control, la cual contiene los datos relacionados con los documentos físicos generados en el marco de la atención brindada a los emprendedores caracterizados durante el primer semestre de la vigencia 2026. Asimismo, se precisó la importancia de garantizar la organización, trazabilidad y verificación documental de los soportes asociados a las asistencias técnicas desarrolladas por cada CDEI.

Participé en la reunión virtual informativa con el coordinador y equipo CDEI Buga, en la cual brindaron orientaciones para la elaboración y entrega del informe final de actividades, organización y verificación de archivos, revisión de soportes y demás programaciones pertinentes relacionadas con el cierre contractual y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- En desarrollo de este objetivo, durante el mes de mayo, organicé y estructuré el Drive del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) de Buga, clasificando y consolidando la información y documentación generada en los diferentes procesos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Esta actividad permitió optimizar el almacenamiento, facilitar el acceso a los archivos y fortalecer el control y seguimiento de la gestión realizada.

Asimismo, en articulación con el equipo de trabajo, contribuí al cumplimiento de las metas establecidas en el corte del mes, asegurando la correcta consolidación y reporte de la información conforme a los lineamientos definido

- Para esta actividad, realicé la revisión, clasificación y organización del archivo físico y digital correspondiente a la próxima entrega, garantizando que la documentación se encontrara completa, actualizada y debidamente organizada. Esta actividad contribuyó a optimizar los procesos de seguimiento, control y verificación de la información requerida para el cumplimiento de los compromisos contractuales.

10. 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.

- Para esta actividad brindé apoyo al coordinador del CDEI-Buga Harold Suárez y al equipo de Oficina Territorial, realizada en la Cámara de Comercio de Buga, en Socialización de la Oferta Institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, competitividad y Fomento del empleo, dirigido a líderes sociales de la ciudad, quienes actuarán como enlace para transmitir la información a los emprendedores de sus barrios, facilitando el acceso a programas y oportunidades de fortalecimiento empresarial.

- También participé el día 28 de mayo en reunión virtual, sobre Socialización Normatividad Sanitaria para alimentos- Invima, liderada por la Dra. Blanca Lilia Gamboa funcionaria del Invima, quien realizó una presentación sobre principales lineamientos sanitarios exigidos para la producción, transformación, comercialización y distribución de alimentos.

Objetivos:
Socializar la normatividad sanitaria vigente aplicable al sector de alimentos, orientado a los emprendedores sobre requisitos de calidad, inocuidad, buenas prácticas y procesos de formalización establecidos por el Invima.

Los emprendedores participantes realizaron preguntas relacionadas con permisos sanitarios, requisitos para pequeños productores, etiquetado y procesos de comercialización, las cuales fueron resueltas por la funcionaria del Invima y permitió fortalecer el cocimiento sobre la importancia de cumplir con la normatividad sanitaria en los procesos de producción y comercialización de alimentos.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Para esta actividad, brindé apoyo el día 24 de mayo con el equipo CDEI-Buga, en el Encuentro de Emprendedores en el municipio de Calima el Darién, espacio orientado al fortalecimiento empresarial, la articulación institucional entre los participantes.

Los participantes exhibieron sus emprendimientos mediante la muestra empresarial, dando a conocer sus productos, servicios y propuesta de valor. Asimismo, se promovió el intercambio de experiencias, el fortalecimiento de redes de contacto y la visibilización de las iniciativas empresariales del territorio.

12. 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.

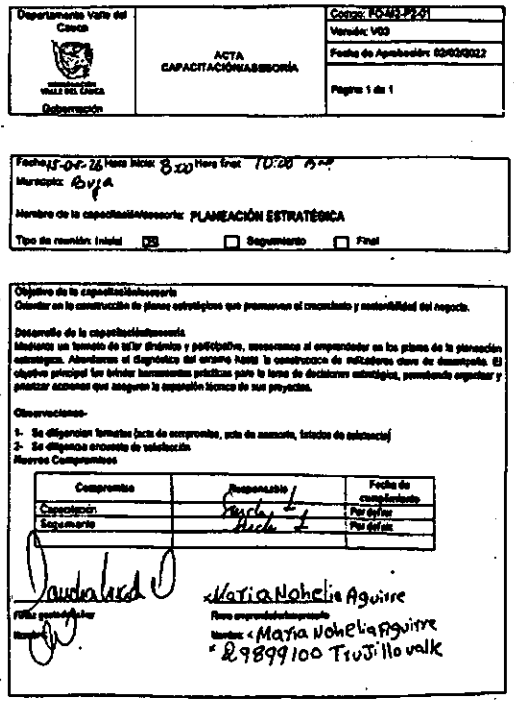
- En desarrollo de esta actividad, apoyé la difusión de las publicaciones realizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de sus redes sociales oficiales, contribuyendo al fortalecimiento del alcance y el engagement institucional. Este apoyo incluyó la interacción con los contenidos publicados en las plataformas Instagram, Facebook, mediante acciones como dar "me gusta", comentar y compartir las publicaciones, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Estas acciones permitieron ampliar la visibilidad de la oferta institucional y fortalecer la interacción con los públicos de interés.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M3-P3-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 1

Fecha: 15-04-24 Hora inicio: 8:00 Hora final: 10:00 a.m.
Municipio: Buga
Nombre de la capacitación/asesoría: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Tipo de reunión: Inicial ☒ ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Orientar en la construcción de planes estratégicos que promuevan el crecimiento y sostenibilidad del negocio.

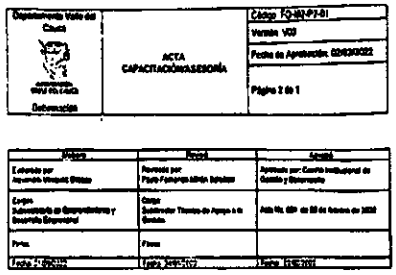
Desarrollo de la capacitación/asesoría
Mediante un formato de taller dinámico y participativo, acompañamos al emprendedor en los pilares de la planeación estratégica. Abordamos el diagnóstico del entorno hasta la construcción de indicadores clave de desempeño. El objetivo principal fue brindar herramientas prácticas para la toma de decisiones estratégicas, permitiendo organizar y priorizar acciones que aseguren la expansión técnica de sus proyectos.

Observaciones:
1- Se diligencian formatos (acta de compromiso, acta de asistencia, listados de asistencia)
2- Se diligencia encuesta de satisfacción
Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación	Yuscly L	Por definir
Seguimiento	Yuscly L	Por definir

Firma capacitador/asesor
Nombre: Yuscly Lorena Ordoñez Ramirez

Firma emprendedor/empresario
Nombre: María Nohelia Aguirre
C.C. 29899100 Trujillo Valle

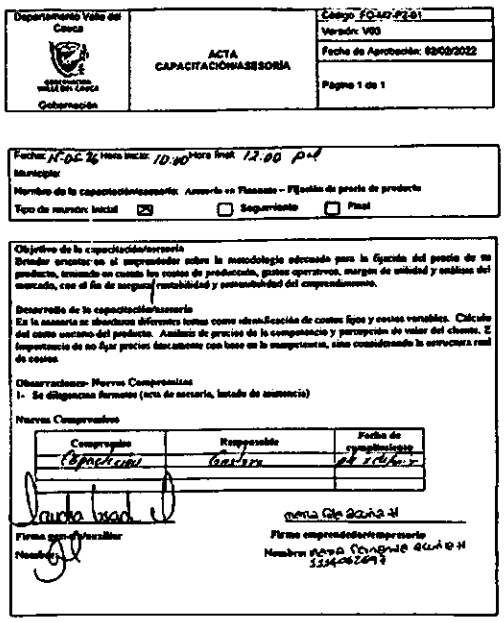


Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M3-P3-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 2 de 1

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Auxiliar Vínculos Diseño	Cargo: Profesional Líder Servicios	Cargo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Administrador de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 07 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/02/2022	Fecha: 24/02/2022	Fecha: 25/02/2022



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M3-P3-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 1 de 1

Fecha: 17-04-24 Hora inicio: 10:00 Hora final: 12:00 p.m.
Municipio:
Nombre de la capacitación/asesoría: Asesoría en Planeación – Ejercicio de precio de producto
Tipo de reunión: Inicial ☒ ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría
Brindar orientación al emprendedor sobre la metodología adecuada para la fijación del precio de su producto, teniendo en cuenta los costos de producción, gastos operativos, margen de utilidad y análisis del mercado, con el fin de asegurar rentabilidad y sostenibilidad del emprendimiento.

Desarrollo de la capacitación/asesoría
En la asesoría se abordaron diferentes temas como identificación de costos fijos y costos variables. Cálculo del costo unitario del producto. Análisis de precios de la competencia y percepción de valor del cliente. La importancia de no fijar precios únicamente con base en la competencia, sino considerando la estructura real de costos.

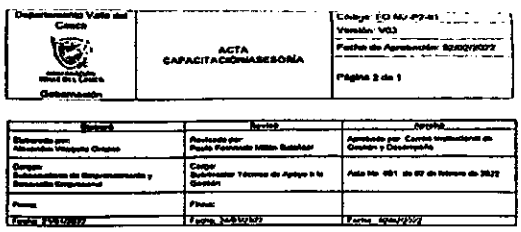
Observaciones- Nuevos Compromisos
1- Se diligencian formatos (acta de asistencia, listados de asistencia)

Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento
Capacitación	Gestora	24 / 04 / 24

Firma capacitador/asesor
Nombre:

Firma emprendedor/empresario
Nombre: María Consuelo Aguirre
1114062674



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

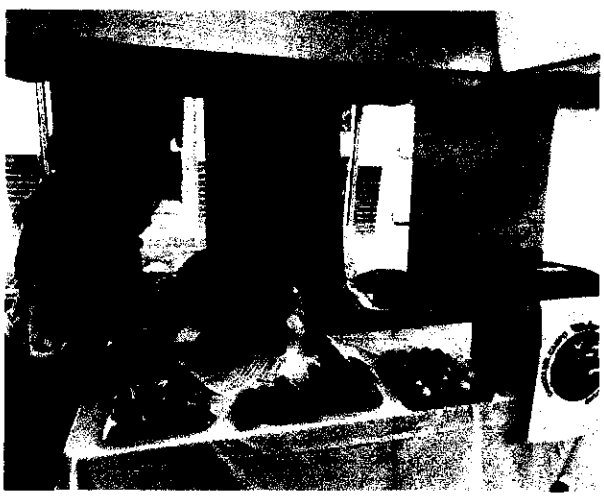
ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M3-P3-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 2 de 1

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Auxiliar Vínculos Diseño	Cargo: Profesional Líder Servicios	Cargo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Administrador de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 07 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/02/2022	Fecha: 24/02/2022	Fecha: 25/02/2022

EVIDENCIA ACTIVIDAD No 1 : Atención y orientación en CDEI-Buga a emprendedores sobre programas

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

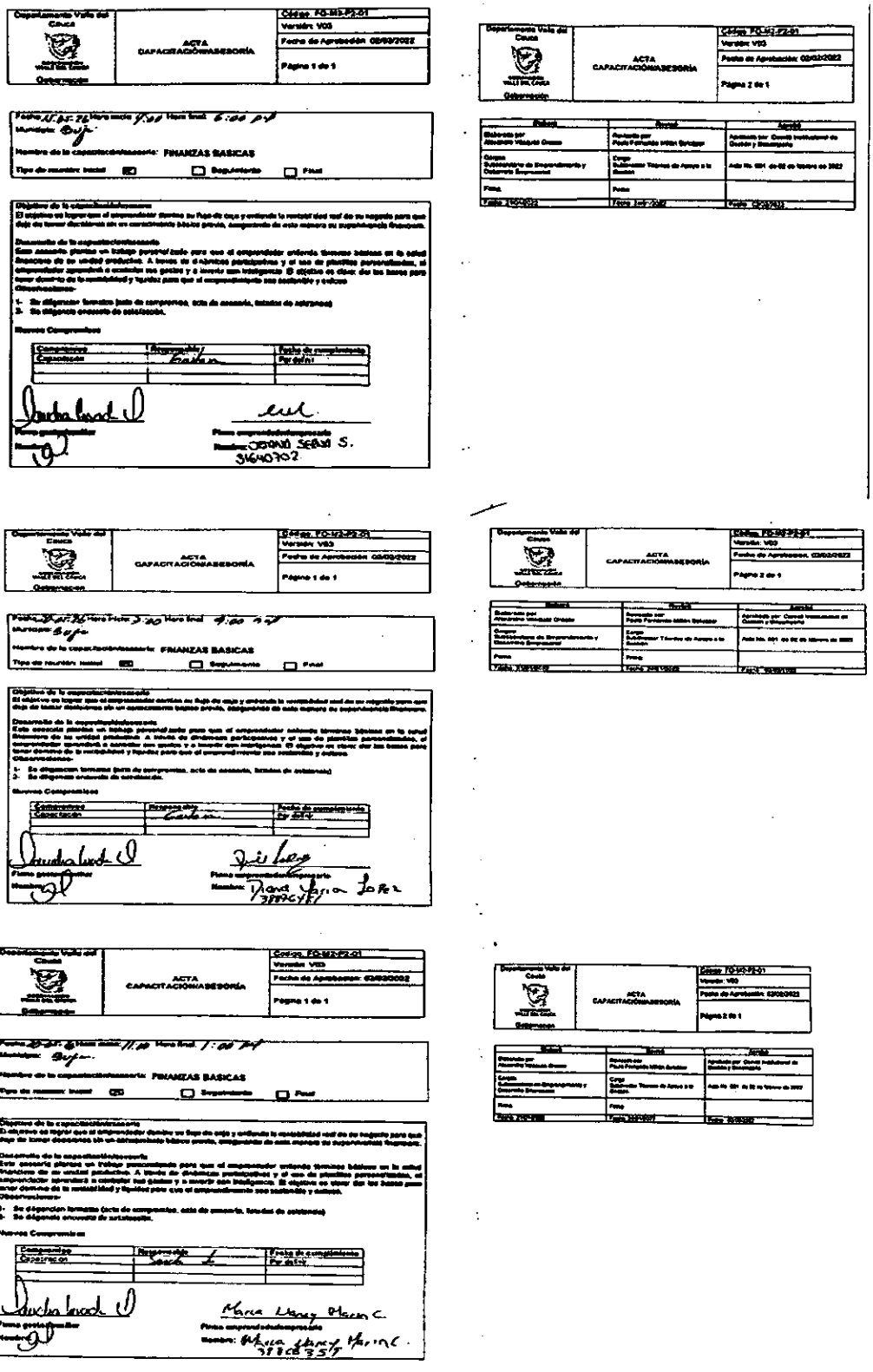






EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 2 Atención e información sobre el programa Valle Inn a emprendedores de Calima el Darién

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

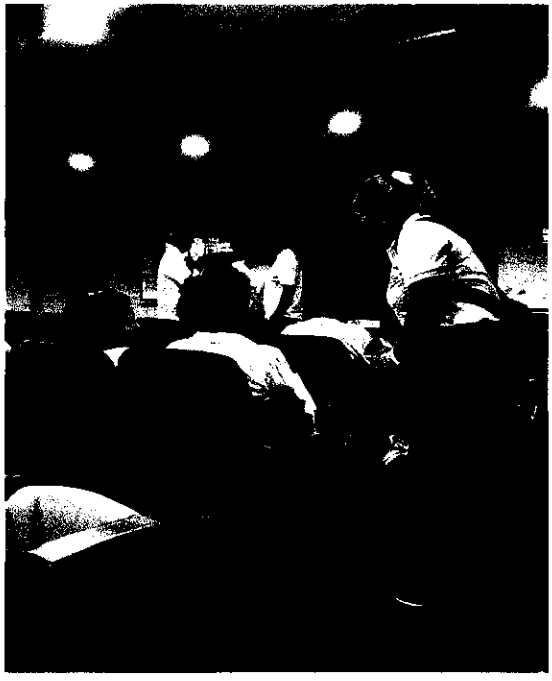


ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

FINANZAS BASICAS

EVIDENCIA No 3 orientación, información de los programas a Líderes Sociales de la ciudad de Buga

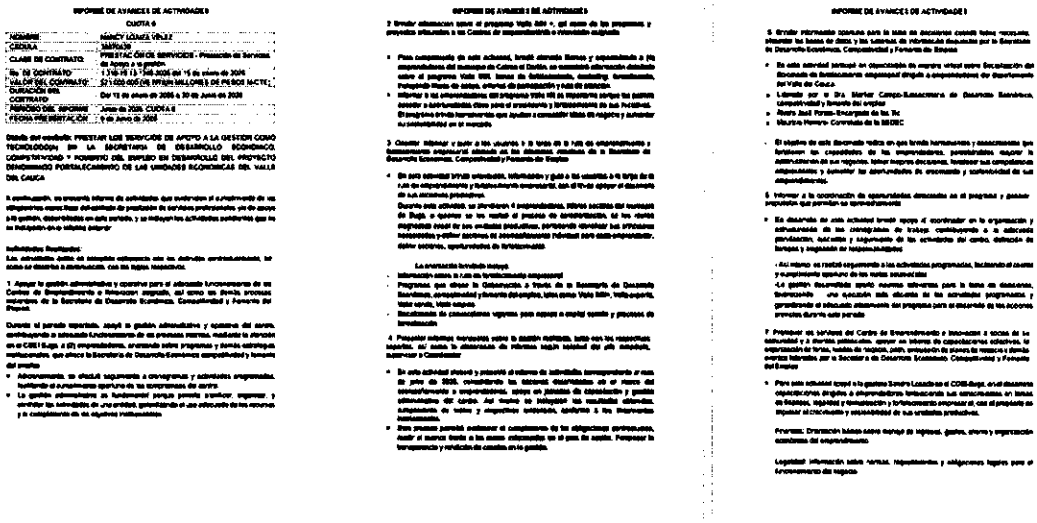
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



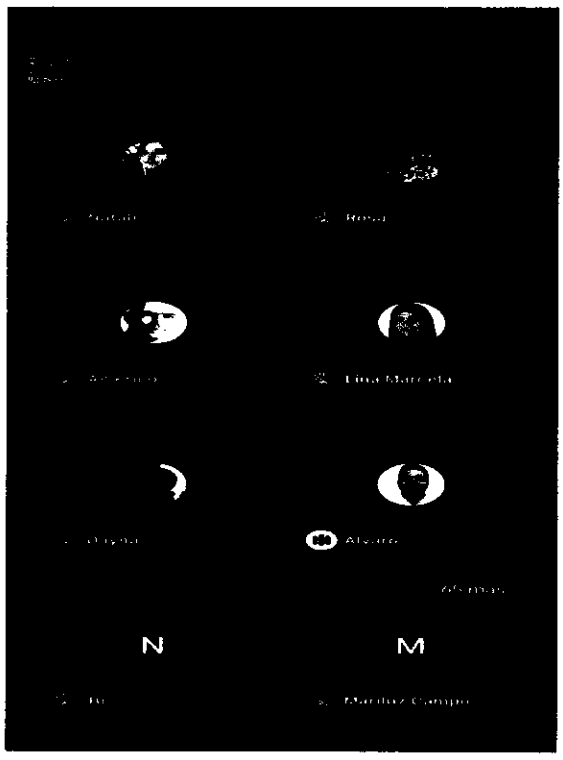


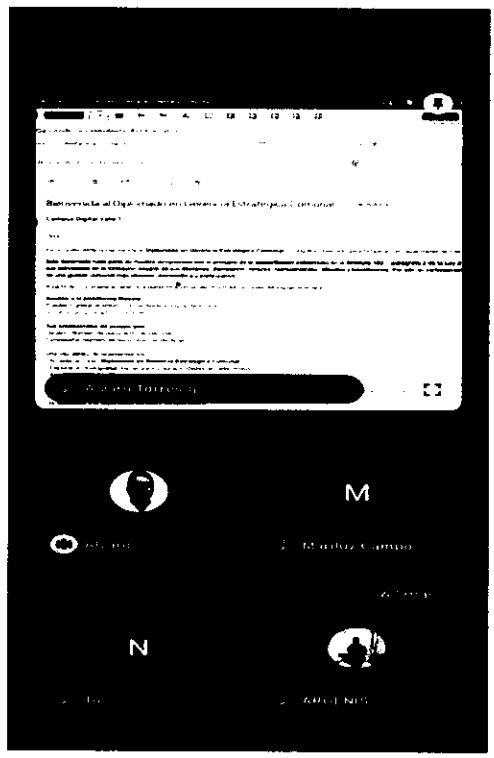


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

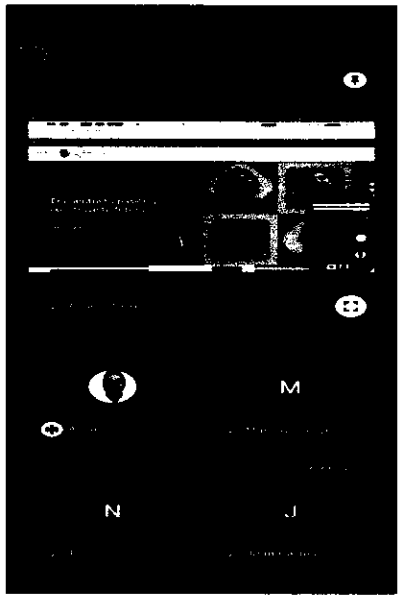


EVIDENCIAS ACTIVIDAD No 4 Informe de actividades correspondientes al mes de junio de 2026

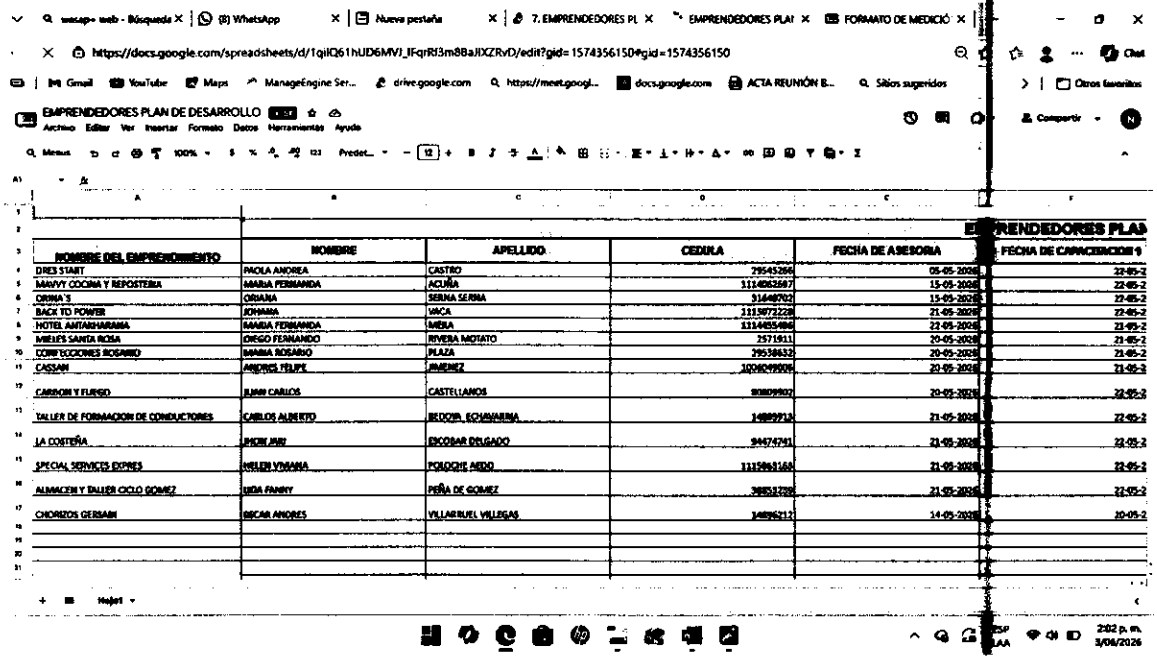




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 5 Capacitación virtual capacitación de Diplomado que dictarán de Fortalecimiento Empresarial

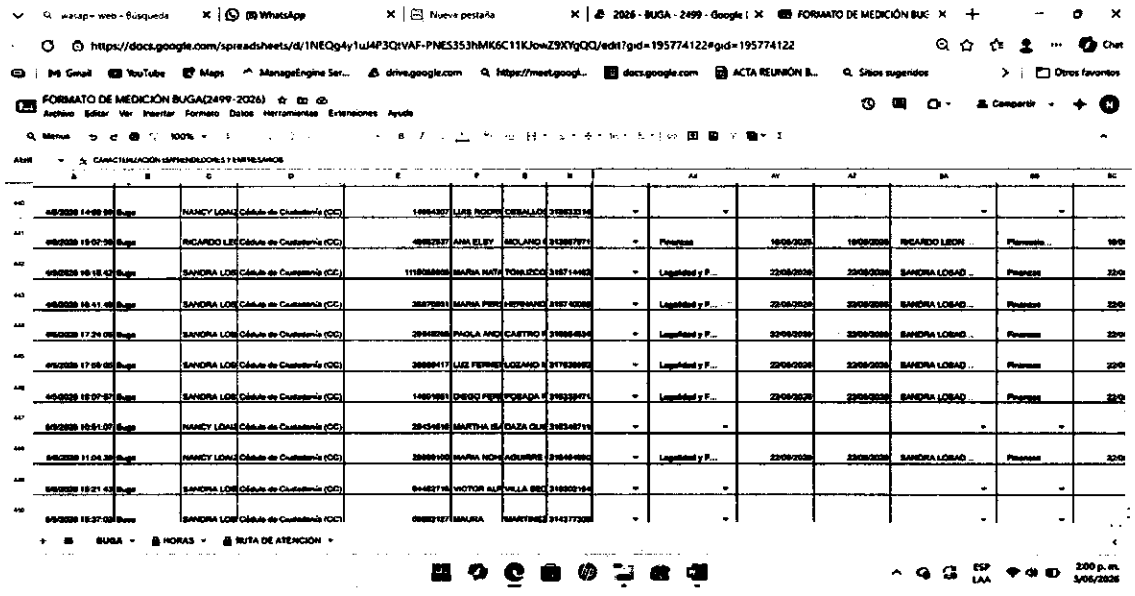


EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	FECHA DE ASESORIA	FECHA DE CANCELACION
DRES START	PAOLA ANDREA	CASTRO	79545286	05-05-2026	22-05-2
MAVVY COCINA Y REPOSTERIA	MARIA FERNANDA	ACUÑA	1114063697	15-05-2026	22-05-2
ORINA'S	ORIANA	SERNA SERNA	51648702	15-05-2026	22-05-2
BACK TO POWER	JOHANA	VACA	1115072228	21-05-2026	22-05-2
HOTEL ANTARHARAMA	MARIA FERNANDA	MEJIA	1114455486	22-05-2026	23-05-2
MIELES SANTA ROSA	DIEGO FERNANDO	RIVERA MOTATO	1571911	20-05-2026	23-05-2
CDM ECCIONES ROSARIO	MARIA ROSARIO	PLAZA	29538632	20-05-2026	23-05-2
CASSAN	ANDRES FELIPE	JIMENEZ	1004099009	20-05-2026	23-05-2
CARWOR Y FURGO	JUAN CARLOS	CASTELLANOS	80809903	20-05-2026	22-05-2
TALLER DE FORMACION DE CONDUCTORES	CARLOS ALBERTO	BEDOYA ECHAVARRIA	14899713	21-05-2026	22-05-2
LA COSTEÑA	JHON JAIR	ESCOBAR DELGADO	94474741	21-05-2026	22-05-2
SPECIAL SERVICES EXPRES	HELLER VIVIANA	POLOCHE AEDO	1115965166	21-05-2026	22-05-2
ALMACEN Y TALLER CICLO GOMEZ	LIDA FANNY	PEÑA DE GOMEZ	39853228	21-05-2026	22-05-2
CHORIZOS GERSAM	OSCAR ANDRES	VILLARRUEL VILLEGAS	14896211	14-05-2026	20-05-2

EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO.xlsx - Hojas de cálculo de Google

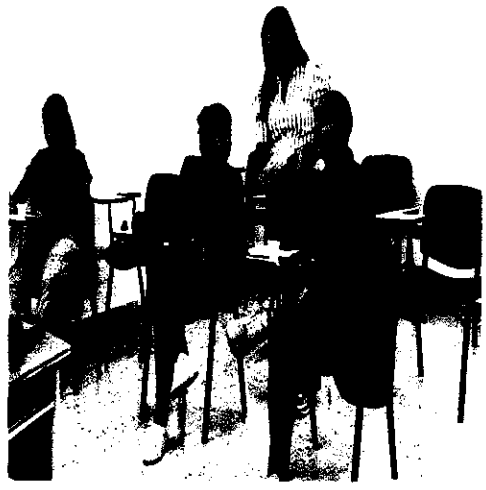
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FORMATO DE MEDICIÓN BUGA(2499-2026) - Hojas de cálculo de Google

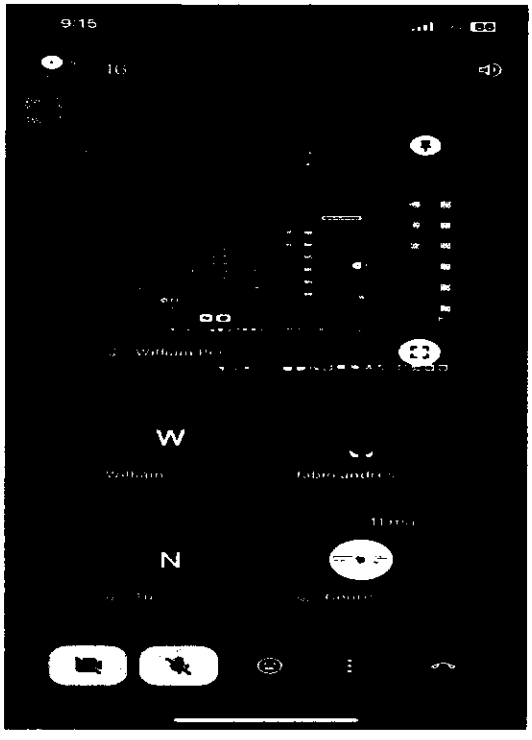
EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 6 Organización y estructuración de los formatos digitales mayo-2026.

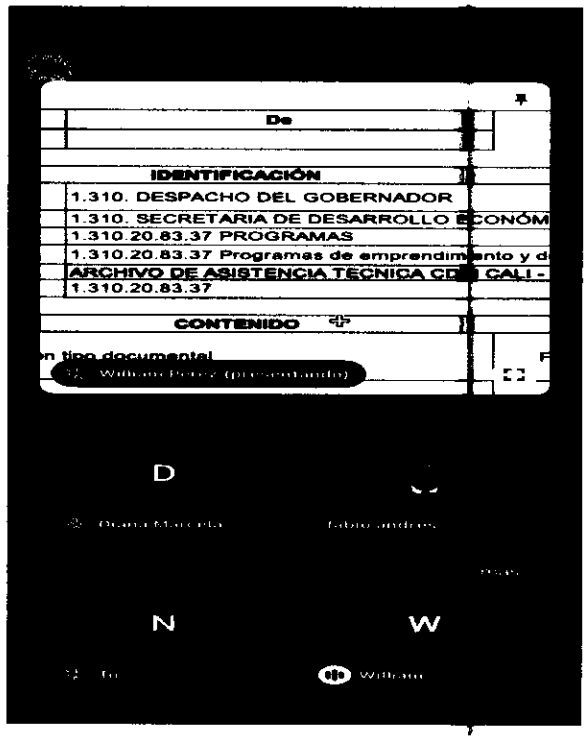


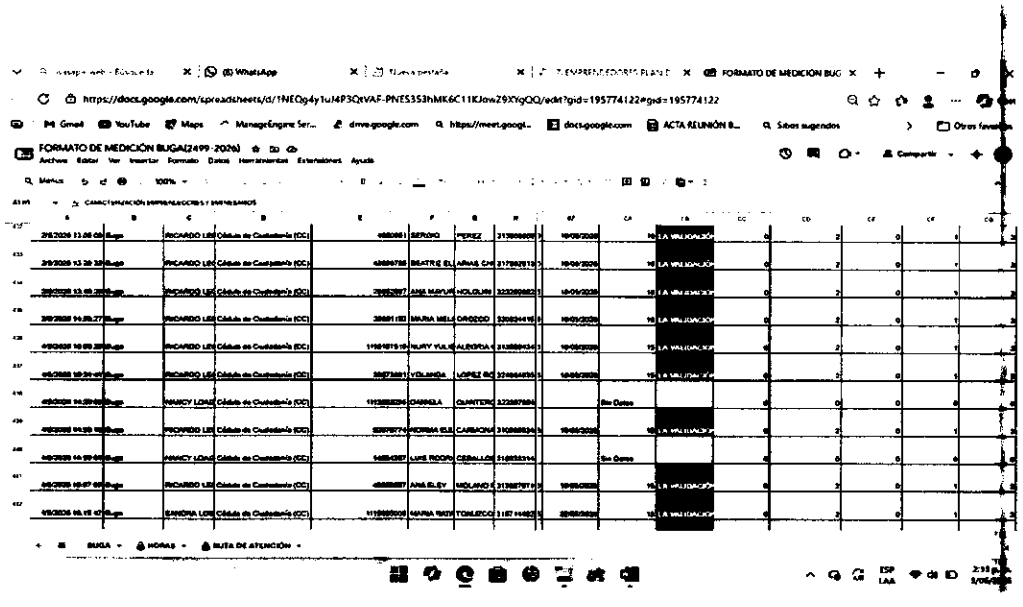


EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 7 Apoyo a la gestora Sandra Losada en CDEI- Buga, en capacitaciones a emprendedores

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



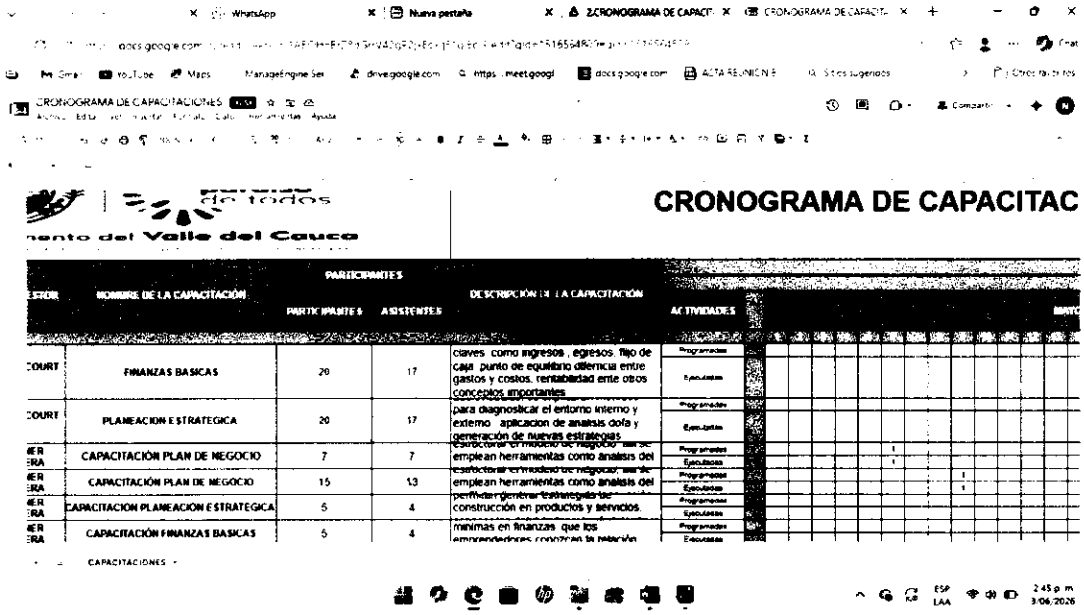




docs.google.com/spreadsheets/d/1NEQg4y1uJ4P3QtVAF-PNES353hMK6C11KJowZ9XYgQQ/edit?gid=195774122#gid=195774122

EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 8 Capacitación Virtual- Hoja de Control

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

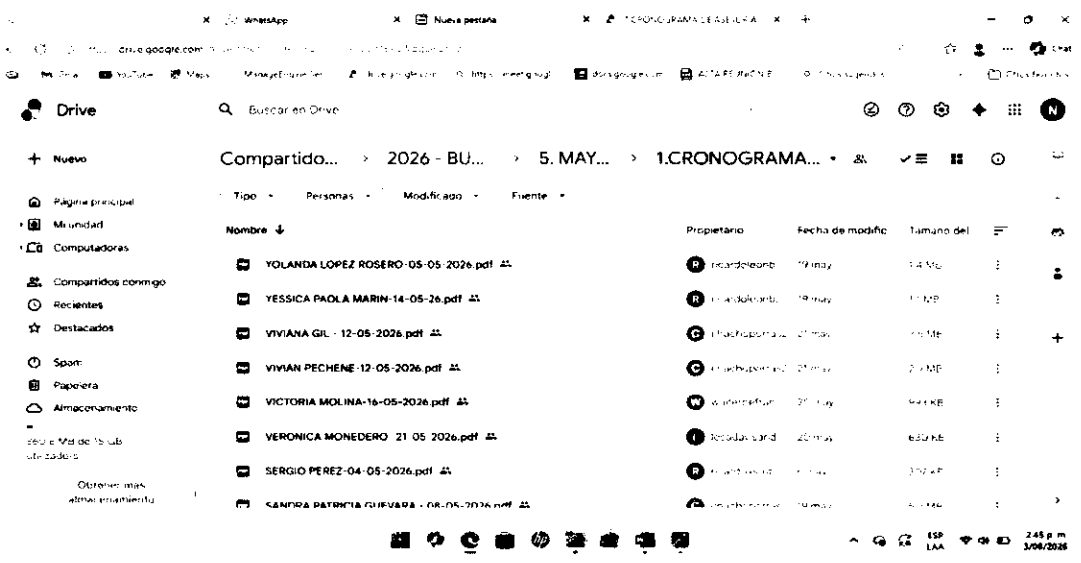


CRONOGRAMA DE CAPACITAC

ESTADO	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES		DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	ACTIVIDADES
		PARTICIPANTES	ASISTENTES		
CURT	FINANZAS BASICAS	20	17	claves como ingresos , egresos, flujo de caja punto de equilibrio diferncial entre gastos y costos, rentabilidad ente otros conceptos importantes	Programadas / Ejecutadas
CURT	PLANEACION ESTRATEGICA	20	17	para diagnosticar el entorno interno y externo aplicacion de analisis dofa y generación de nuevas estrategias	Programadas / Ejecutadas
ER ERA	CAPACITACIÓN PLAN DE NEGOCIO	7	7	emplean herramientas como analisis del	Programadas / Ejecutadas
ER ERA	CAPACITACIÓN PLAN DE NEGOCIO	15	13	emplean herramientas como analisis del	Programadas / Ejecutadas
ER ERA	CAPACITACION PLANEACION ESTRATEGICA	5	4	construcción en productos y servicios.	Programadas / Ejecutadas
ER ERA	CAPACITACIÓN FINANZAS BASICAS	5	4	minimas en finanzas que los	Programadas / Ejecutadas

CAPACITACIONES

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES.xlsx - Hojas de cálculo de Google



Drive — Buscar en Drive

Compartido... › 2026 - BU... › 5. MAY... › 1.CRONOGRAMA...

Tipo · Personas · Modificado · Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific	Tamaño del
YOLANDA LOPEZ ROSERO-05-05-2026.pdf			
YESSICA PAOLA MARIN-14-05-26.pdf			
VIVIANA GIL - 12-05-2026.pdf			
VIVIAN PECHENE-12-05-2026.pdf			
VICTORIA MOLINA-16-05-2026.pdf			
VERONICA MONEDERO 21 05 2026.pdf			
SERGIO PEREZ-04-05-2026.pdf			
SANDRA PATRICIA GUEVARA - 08-05-2026.pdf			

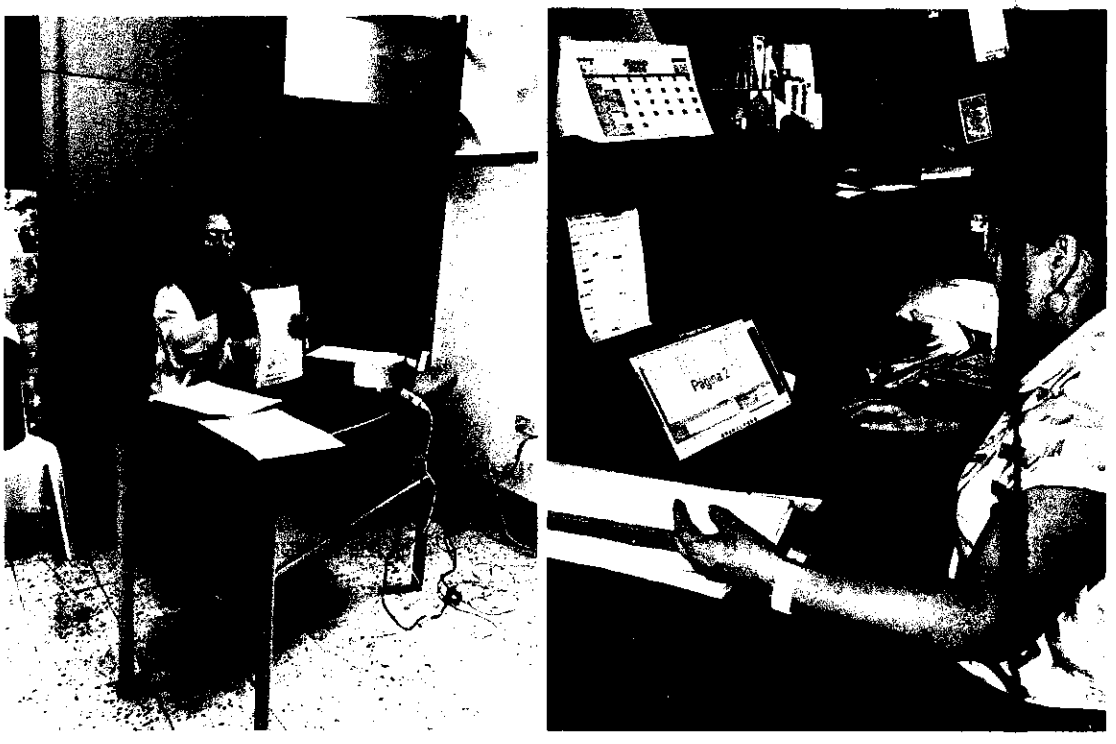
CRONOGRAMA DE ASESORIAS - Google Drive

EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 8 Apoyo a los gestores Sandra Losada y Ricarda Becerra en cierre de ruta a emprendedores en el formato de medición

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



EVIDENCIA ACTIVIDAD No 8 Reunión informativa virtual equipo CDEI-Buga



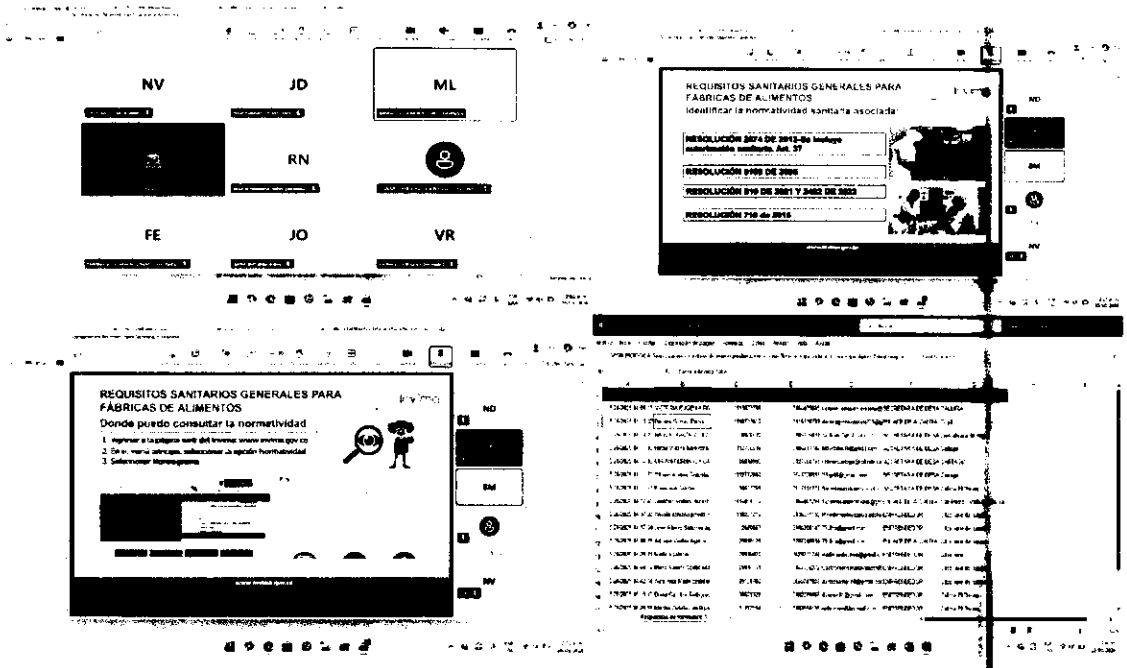
EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 9 Revisión, clasificación y organización del archivo físico y digital correspondiente a la próxima entrega



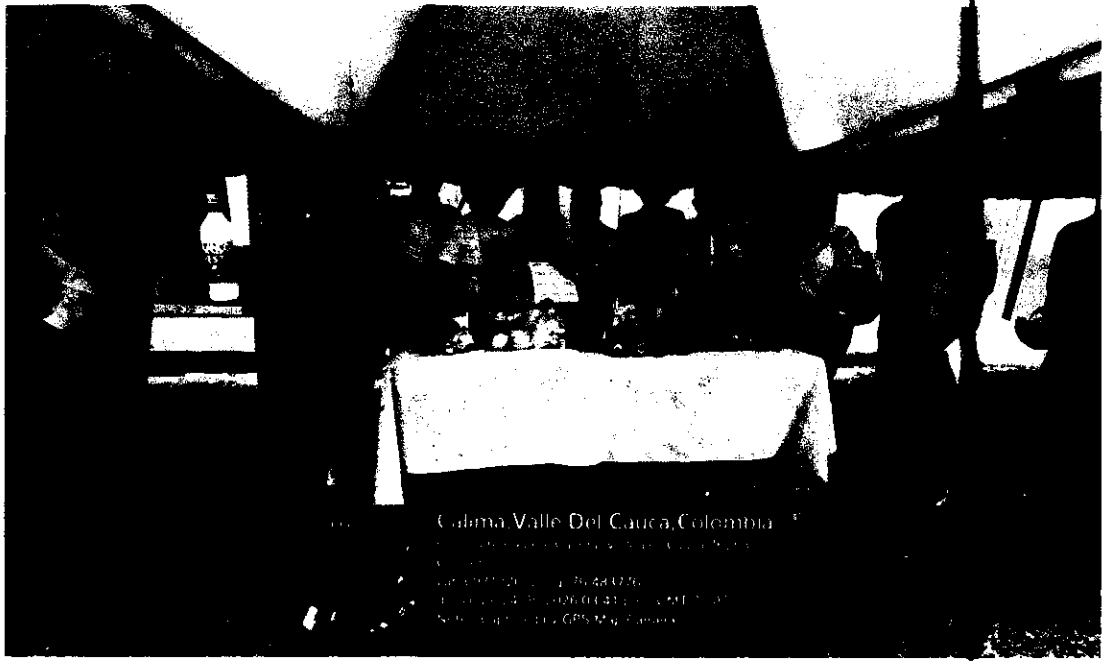


EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 10 apoyo al coordinador del CDEI-Buga Harold Suárez y al equipo de Oficina Territorial, realizada en la Cámara de Comercio de Buga, Socialización de la Oferta Institucional

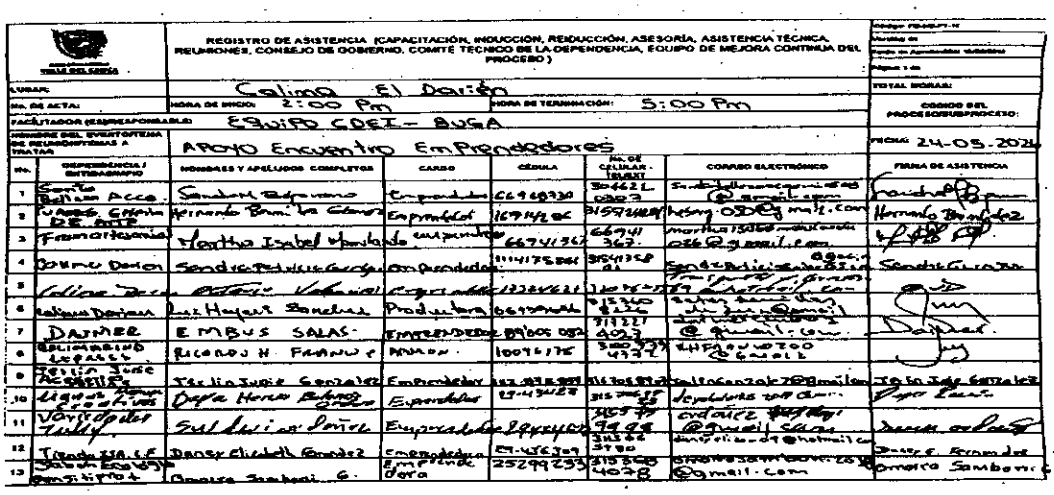
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 10 Reunión virtual, sobre Socialización Normatividad Sanitaria para alimentos- Invima



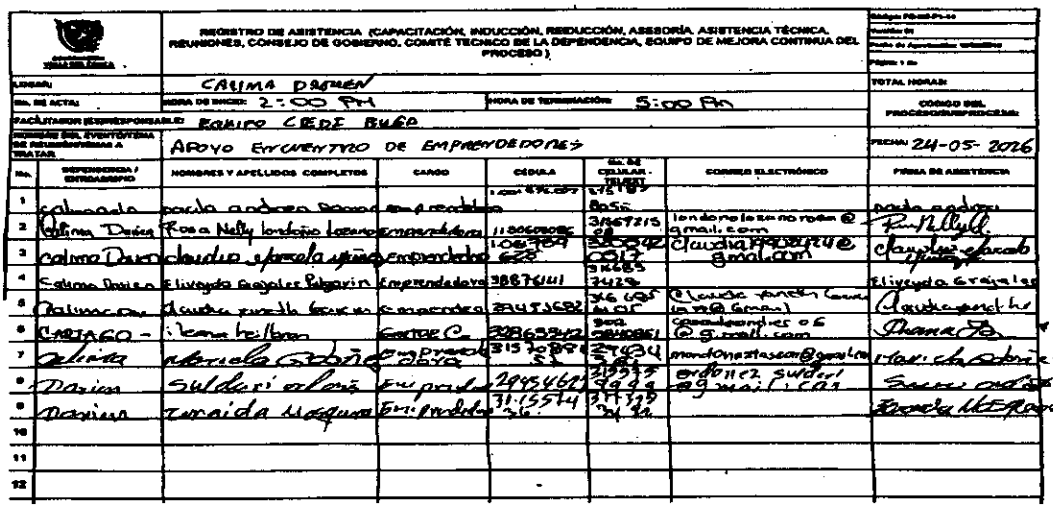
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Calima El Darién
HORA DE INICIO: 2:00 Pm — HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm
FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: EQUIPO CDEI - BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/CHARLA A TRATAR: APOYO Encuentro Emprendedores
FECHA: 24-05-2024

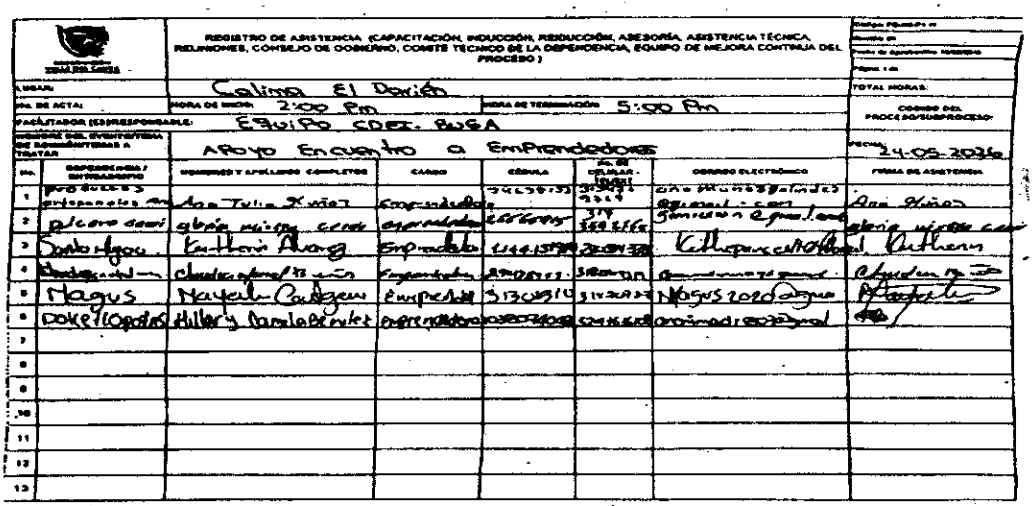
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/APOYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Centro Bolivar Acce	Sandra Bejarano	Emprendedor	CC 66 68330	304 662 L 0883	Sandrabejaranogomez@gmail.com	
2	Juzgados Casa DE Justi	Hernando Bonilla Cano	Emprededor	16791486	3155218859	hdbg.0806@hotmail.com	Hernando Bonilla G2
3	Fiscalia	Martha Isabel Machado	empredor	66741362	66741 362	marthaisabel0806@gmail.com	
4	Comfenalco Darien	Sandra Patricia Garcia	Emprendedor	1111417886	3104358 81		Sandra Garcia
5	Calima Darien	Antonio Valencia	Emprededor	1232456211	3206787		
6	Calima Darien	Luz Miryam Sanchez	Productora	66750448	315340 8326		
7	DARIEN	EMBUS SALAS	EMPRENDEDOR	94805 082	311321 4023	@gmail.com	
8	Solidaridad Lefranc	RICARDO H FRANCO P	MANDO	16076176	3206737 4332	RHFRANCO700 @gmail	
9	Fiscalia Juzgados Acacias	Yolanda Jurado Gonzalez	Emprendedor	1121	311		Yolanda Jurado Gonzalez
10	Calima Darien	Dayra Herrera Palomo	Emprendedor	1144	315 55		Dayra Herrera
11	Calima Darien	Sulderi Salazar	Emprededor	1144	3167 78 3155	@gmail.com	
12	Fiscalia Juzgados	Dansy Elizabeth Gonzalez	Emprededora	1144	3206		Dansy E. Gonzalez
13	Calima Darien	Amaira Sanchez G.	Empresaria Joven	25299	315	@gmail.com	Amaira Sanchez G.



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: CALIMA DARIEN
HORA DE INICIO: 2:00 PM — HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 PM
FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: EQUIPO CDEI BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/CHARLA A TRATAR: APOYO ENCUENTRO DE EMPRENDEDORES
FECHA: 24-05-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/APOYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	calimadarie	paola andrea [illegible]	emprendedora	1.[illegible] 496.697	3165 6185		paola andrea
2	Calima Darien	Rosa Nelly londoño lozano	emprendedora	1130609086	3167215	londonolozano1@gmail.com	
3	calima Darien	claudia yaneth [illegible]	emprendedora	1061764 628	3206 0242 3165	claudiayaneth@gmail.com	
4	Calima Darien	Eliuvaldo Grajales Palomino	Emprendedor	3887411	3142		Eliuvaldo Grajales
5	Calima Darien	claudia yaneth [illegible]	emprendedora	1144153682	316 685	claudia yaneth [illegible]	
6	CALIMA -	[illegible]	EMPRENDEDOR	1144	3206	@gmail.com	
7	Calima	[illegible]	[illegible]	1144	315		
8	Darien	Sulderi salazar	Emprededor	1144	3167	sulderi@gmail.com	
9	Darien	Zuraida Vasquez	Emprededora	31155	316		
10							
11							
12							



REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)

LUGAR: Calima El Darién
HORA DE INICIO: 2:00 Pm — HORA DE TERMINACIÓN: 5:00 Pm
FACILITADOR (ES)RESPONSABLE: EQUIPO CDEI. BUGA
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/CHARLA A TRATAR: APOYO Encuentro a Emprendedores
FECHA: 24-05-2024

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/APOYO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Pro Buga	Ana Julia [illegible]	Emprendedora	34658735	3113 9364	Ana.julia@gmail.com	Ana Julia
2	Palmeras	gloria [illegible]	emprendedora	1144	319 3[illegible]	[illegible]	gloria
3	Darien Agus	Katherin Arang	Emprendedora	1144	3206		
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	Magus	Mayeli Quiñonez	Empredora	31304	3113	Magus2018@gmail.com	
6	Pokemon	Hillary Daniela [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

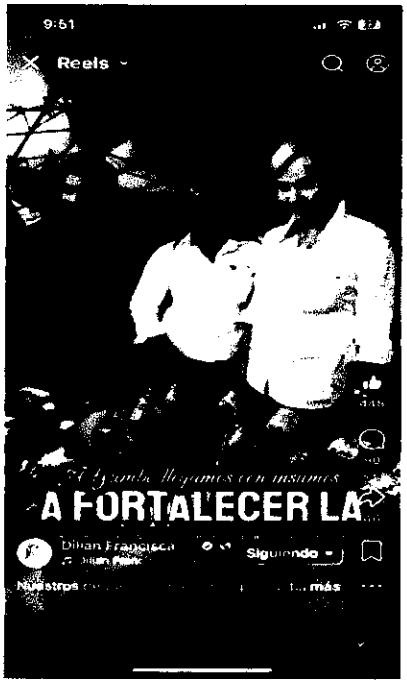
EVIDENCIAS ACTIVIDADES No 11 apoyo al equipo CDEI-Buga, en el Encuentro de Emprendedores en el municipio de Calima el Darién

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

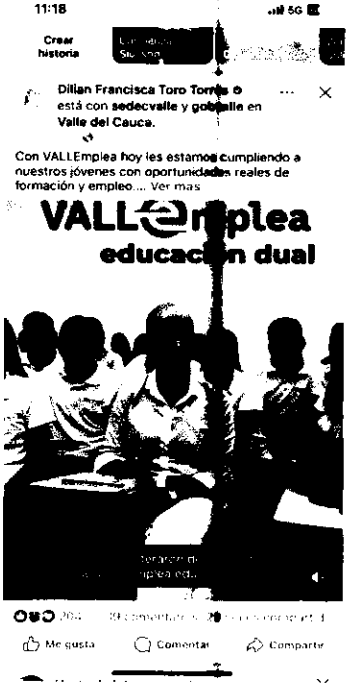




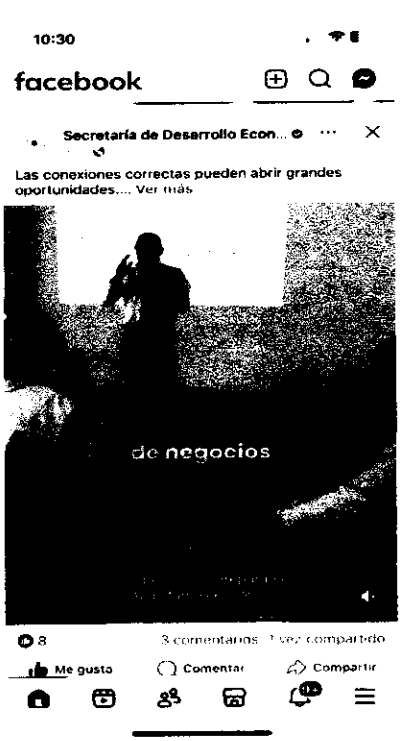




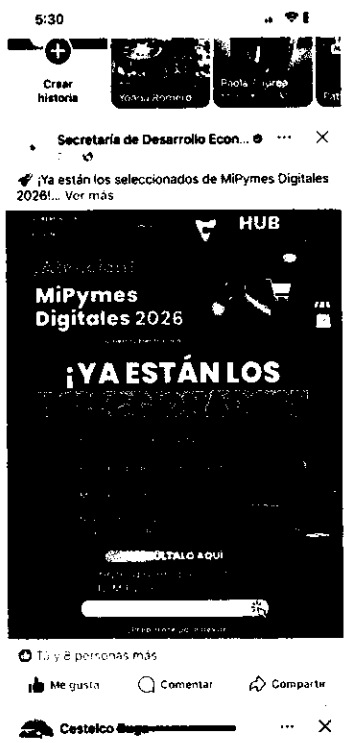


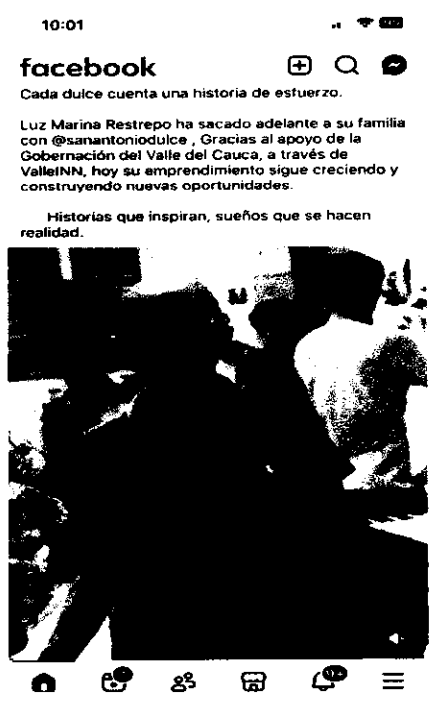


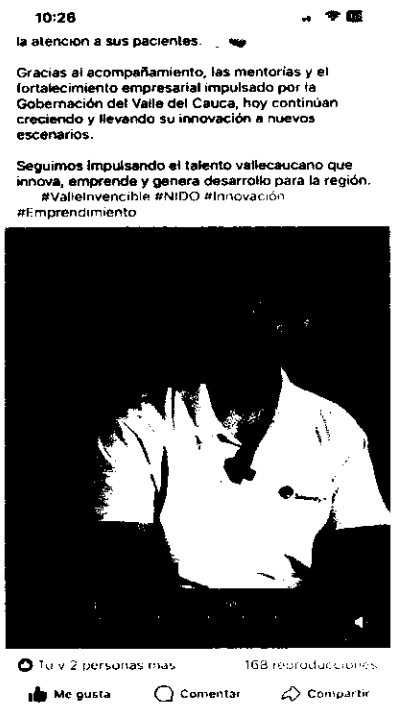
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





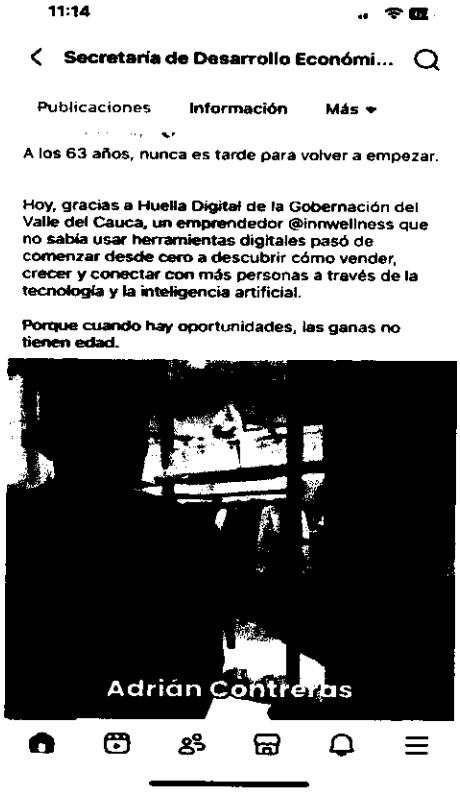


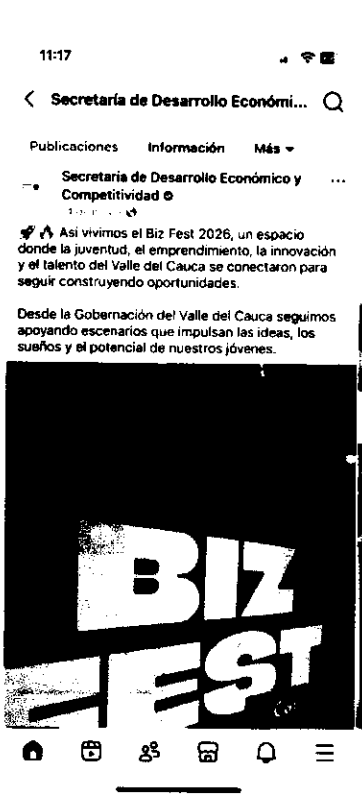


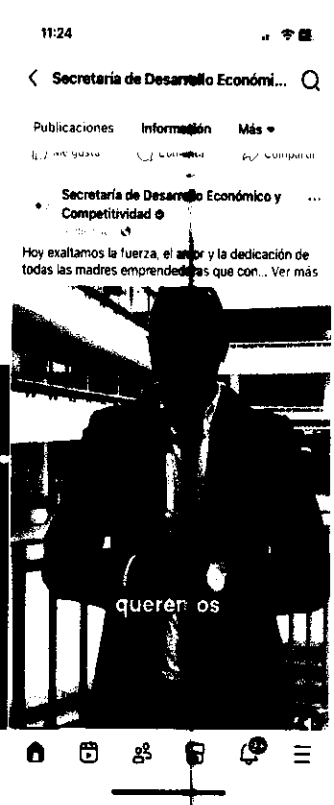


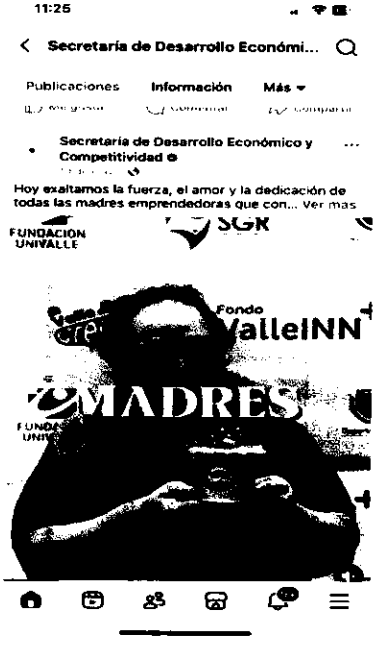


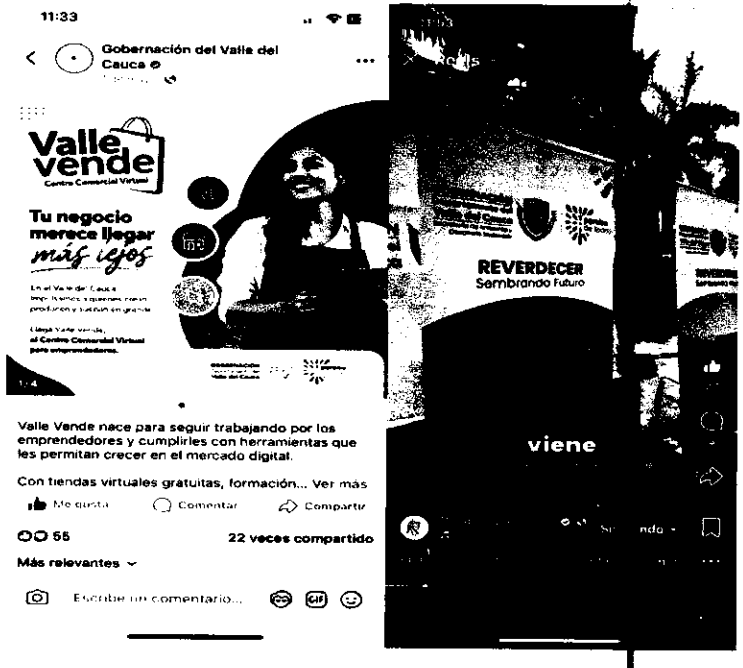
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES











EVIDENCIAS ACTIVIDAD No 12 difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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,

NANCY LOAIZA VELEZ
C.C.38870430
Teléfono: 3185635011
Correo:nanlove27@hotmail.com

V°B°