CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0984 **FECHA:** 15/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS

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

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100634 **DE FECHA:** 15/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL 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

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS portador de la cédula de ciudadanía 1.116.447.959, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. 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. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 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. 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. 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. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 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. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

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

CUOTA 1

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.

- La Contratista realizó el levantamiento de información actualizado sobre los actores del ecosistema empresarial y los servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Con base en ese análisis, identificó y caracterizó programas públicos y privados, iniciativas de cooperación y servicios disponibles, y estructuró un mapeo integral para articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, promoviendo la vinculación de los recursos y oportunidades existentes con las necesidades del sector.

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

- La Contratista brindó asistencia técnica a emprendedores y/o mipymes del Departamento del Valle del Cauca, apoyándolos a lo largo de la ruta de atención establecida por el programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial de la Secretaría. En dicho acompañamiento, se aplicaron los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para asegurar un proceso de atención integral que impulsara la consolidación y crecimiento de iniciativas productivas.

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.

- La Contratista apoyó el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo la asistencia técnica a emprendedores, la evaluación y alistamiento de documentación, y el seguimiento a los beneficiarios durante la ejecución de los fondos. Asimismo, colaboró con tareas logísticas, difusión de convocatorias y demás acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación de dichos procesos, como los vinculados al Fondo Valle INN+, que buscan brindar formación, acompañamiento técnico y recursos económicos para fortalecer unidades productivas en varios municipios del departamento.

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.

- La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos por la entidad, tales como actas, informes, propuestas, estudios previos y otros productos, ajustándose a los lineamientos institucionales y a la normativa vigente, de acuerdo con las solicitudes del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

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.

- La Contratista respondió de manera oportuna y precisa los requerimientos asignados desde su área de conocimiento profesional, siempre bajo los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor del contrato, contribuyendo con soluciones fundamentadas y alineadas con los objetivos del equipo de trabajo.

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

- La Contratista brindó información oportuna y confiable para la toma de decisiones cuando fue necesario, a la vez que alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, contribuyendo a la calidad y actualización permanente de los registros institucionales.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea

designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- La Contratista participó activamente en actividades institucionales como capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como en las convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, cuando fue designada, aportando insumos técnicos y representando adecuadamente al proceso bajo su responsabilidad.

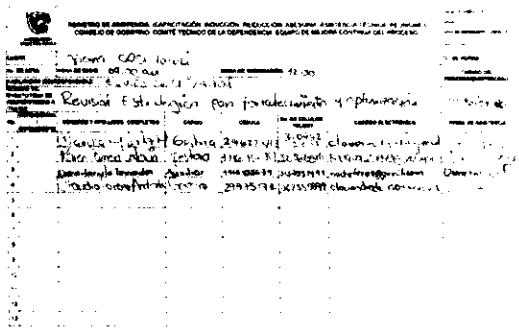
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

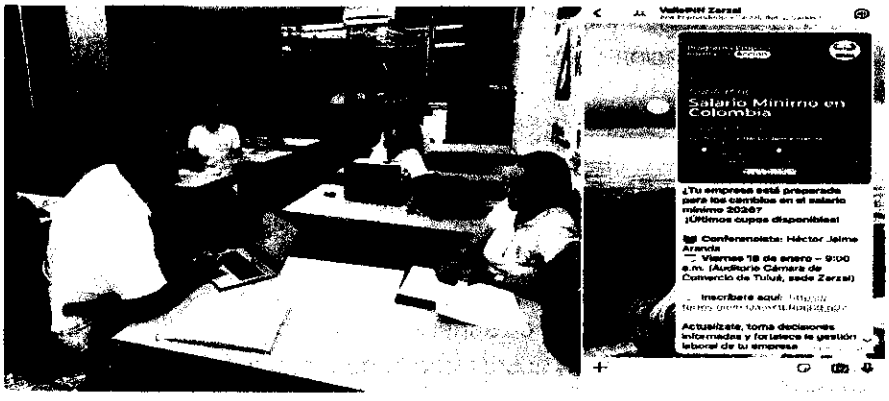
- La Contratista atendió y ejecutó otras funciones que le fueron asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, siempre orientadas al cumplimiento del objeto contractual y acordes con la naturaleza del contrato, demostrando flexibilidad y compromiso con la gestión institucional.

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

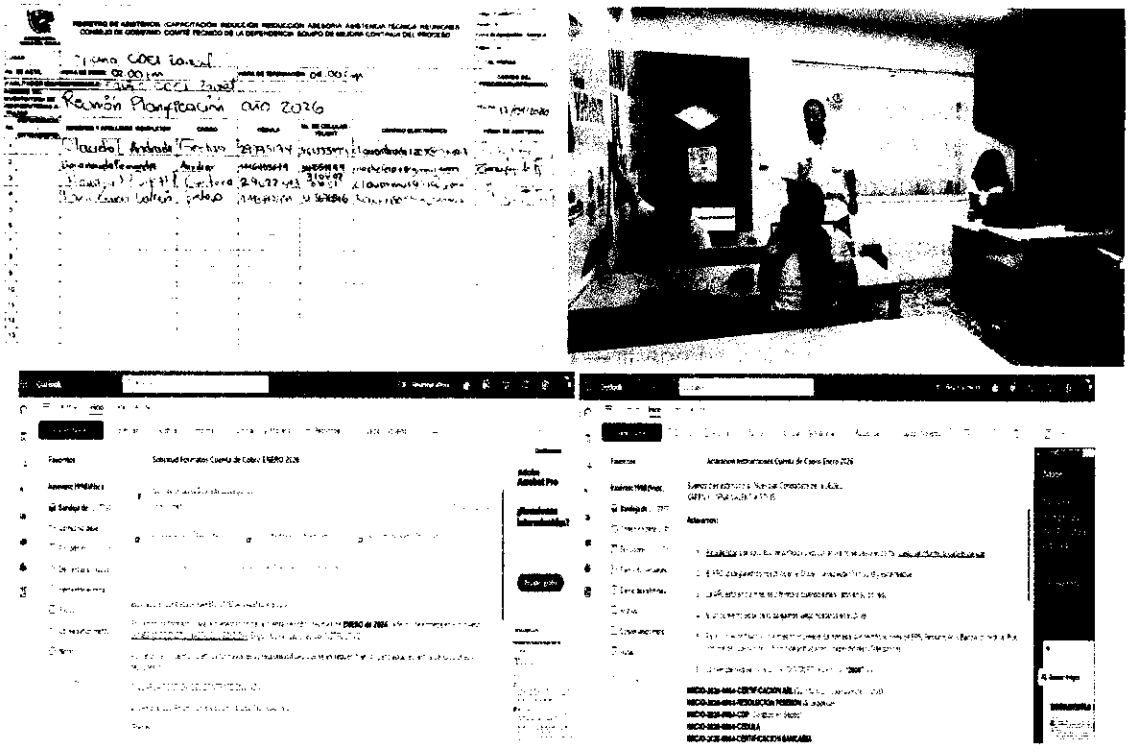
- La Contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico en Instagram, Facebook, X y YouTube. Por cada publicación institucional, realizó acciones de interacción desde sus redes sociales personales — como dar "me gusta", comentar y compartir— con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional y potenciar la visibilidad de los programas, convocatorias y oportunidades dirigidas a emprendedores y mipymes.



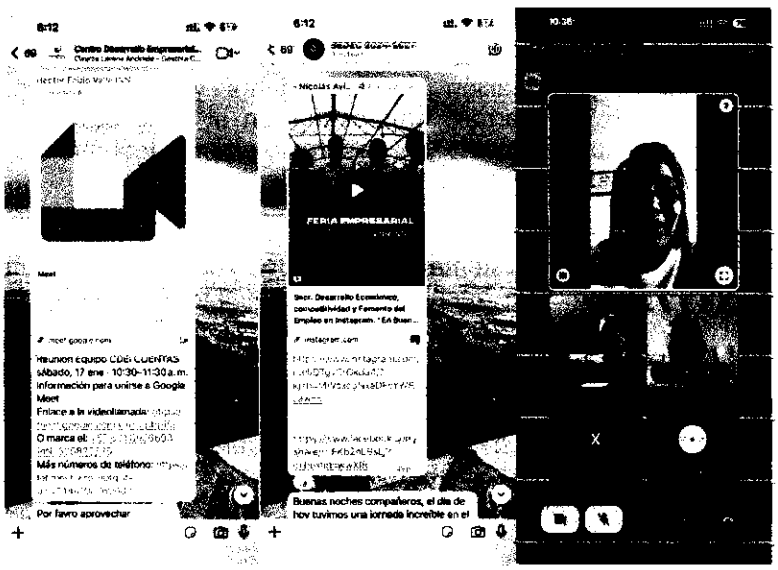




Descripción: Evidencia de la participación en reuniones de planificación del trabajo para el primer semestre del CDEI Zarzal que atiende los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, Toro y La Union



Descripción: Evidencia del cumplimiento de la elaboración de informes, documentos de asistencia técnica de los emprendedores que atiende el CDEI Zarzal.



Descripcion: Evidencia de la participacion en reuniones citadas por la Sedec para ar indicaciones del cumplimiento de las obligaciones y metas del CDEI Zarzal



CUOTA 2

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.

- La contratista desarrolló procesos de identificación, recopilación y organización de información relacionada con los actores del ecosistema emprendedor y los servicios disponibles para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, facilitando su articulación con la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

- La contratista acompañó técnica y metodológicamente a 12 emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas de los municipios del Dovio y Versalles, aplicando la ruta de atención definida por el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial, asegurando una atención eficiente, oportuna y acorde con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

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.

- La contratista contribuyó a la implementación y ejecución de las distintas etapas de las convocatorias de Fondos de Capital Semilla promovidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y otros actores del ecosistema, brindando apoyo en la orientación técnica, revisión de requisitos, preparación de soportes documentales y seguimiento a los beneficiarios, así como en la organización y desarrollo de las actividades logísticas y operativas requeridas, para este mes en las jornadas de PITCH en los municipios de Zarzal, El Dovio y Versalles.

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.

- La contratista estructuró documentos técnicos y administrativos, tales como informes y actas, atendiendo los lineamientos institucionales y el marco normativo vigente, conforme a las

directrices impartidas por el líder del proceso y/o supervisor del contrato. Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

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.

- La contratista atendió de manera diligente los requerimientos asignados, aportando desde su formación y experiencia profesional, en coherencia con las orientaciones establecidas por el líder del proceso y/o supervisor del contrato.

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

- La contratista apoyó la consolidación y actualización de información estratégica necesaria para la toma de decisiones, mediante el registro, análisis y alimentación de las bases de datos y sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

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

- La contratista se vinculó activamente a los espacios institucionales de coordinación, fortalecimiento y articulación, tales como capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, según las asignaciones realizadas por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

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.

- La contratista desarrolló otras funciones complementarias que me fueron encomendadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, siempre que tuvieron relación con el objeto contractual y correspondan a la naturaleza de mi rol profesional.

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

- La contratista realizó acciones de apoyo a la divulgación digital de los contenidos institucionales publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante interacciones como reacciones, comentarios y difusión en plataformas como Instagram, Facebook, X y YouTube, contribuyendo al fortalecimiento de la visibilidad y el posicionamiento institucional.



Descripción: Visita a la empresa Cacahuat Chocolate ubicada en el municipio de Roldanillo en compañía del equipo del CDEI Zarzal, el Secretario Jerson Valencia y el coordinador regional Guido Avila. En esta visita se logro conocer el proceso que lleva a cabo el emprendedor y se fortalecieron lazos con la Sedec, buscando el fortalecimiento en el tema de Exportación



ACTIVIDADES 2

36893644	Luz Amparo	Carmona Prado
1007360276	Jhonatan	Henao Cardona
2626104	Roberto Carlos	Palomino Moreno
1007564259	Eduard Andres	Benjumea Borrero

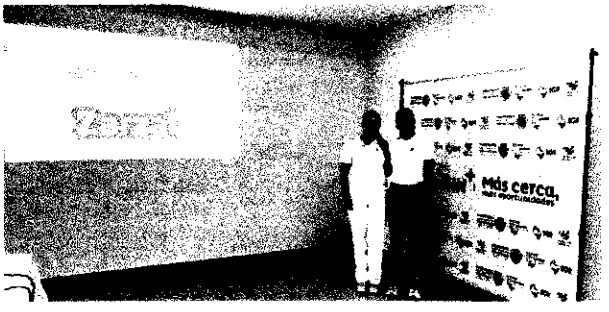
94190790	Uriel	Valencia Agudelo
6442450	Jose Maria	Garcia Peña
40605080	Deidamia	Velasco Nieto
1115089567	Jean Carlo	Palomino
31411419	Clara Isabel	Aristizabal hernandez
1007554218	Lida Fernanda	Osorio
38682706	Luz Adela	Lasprilla
38892807	Luz Mary	Pelaez Arbelaez

Descripción: Relación de los emprendedores de los municipios de El Dovio y Versalles, atendidos en este mes, se les brindo ruta de atención en fortalecimiento con temas como Planeacion Estratégica, Finanzas y Modelo de Negocio



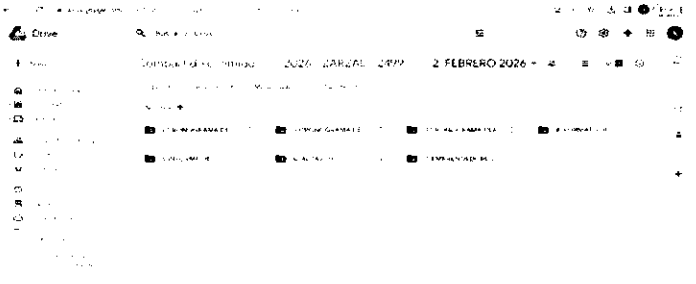
Descripcion: Evidencia de las capacitaciones en Planeacion Estrategica y Finanzas brindada en el municipio del Dovio, buscando el fortalecimiento de los empresarios de estos municipios del norte del Valle del Cauca

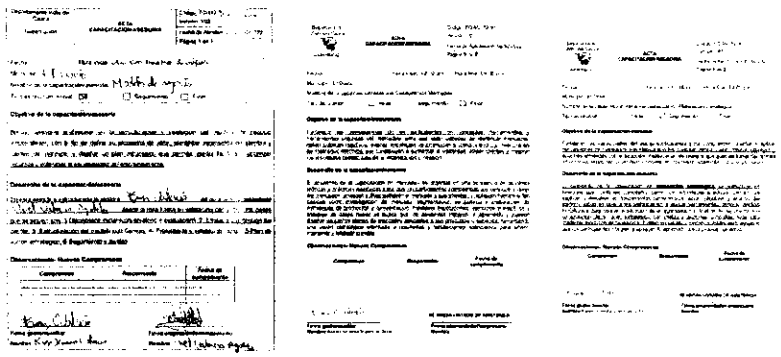




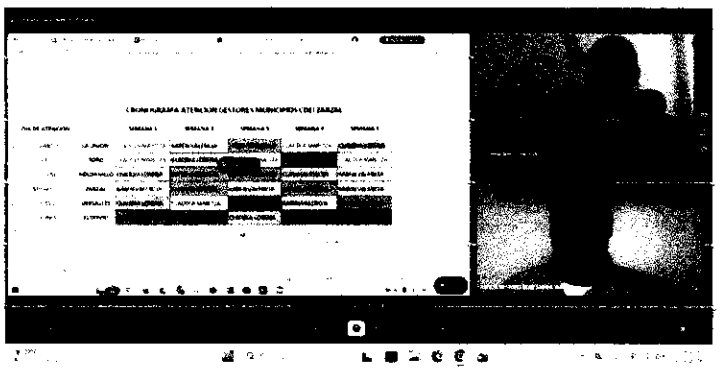


Descripción: Se participo en las jornadas de PITCH de los municipios de Zarzal, El Dovio y Versalles. Se brindo apoyo en la logística, guiando a los emprendedores y apoyando su registro inicial. Se logro ser parte de esta etapa de la convocatoria Valle Inn mas que busca fortalecer con insumos, materiales y equipos a los emprendedores del Valle del Cauca

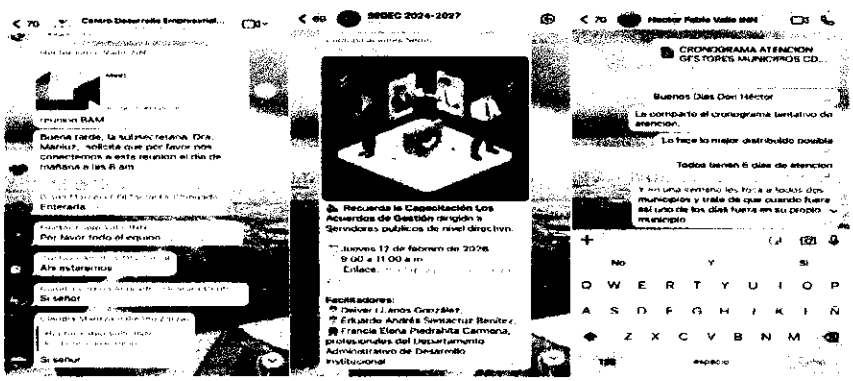




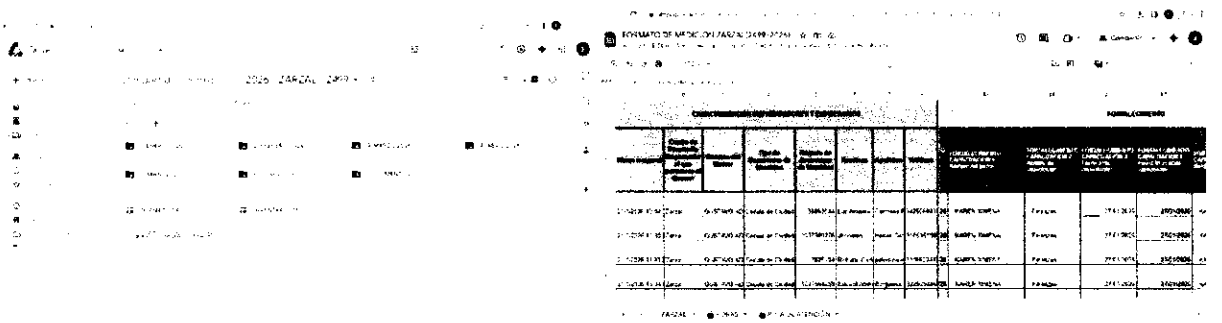
Descripción: Se desarrollaron actas de capacitación y asesorías a los emprendedores que se les brindo la ruta de atención en fortalecimiento, así mismo se reportaron estas actas en el Drive del CDEI Zarzal 2026.



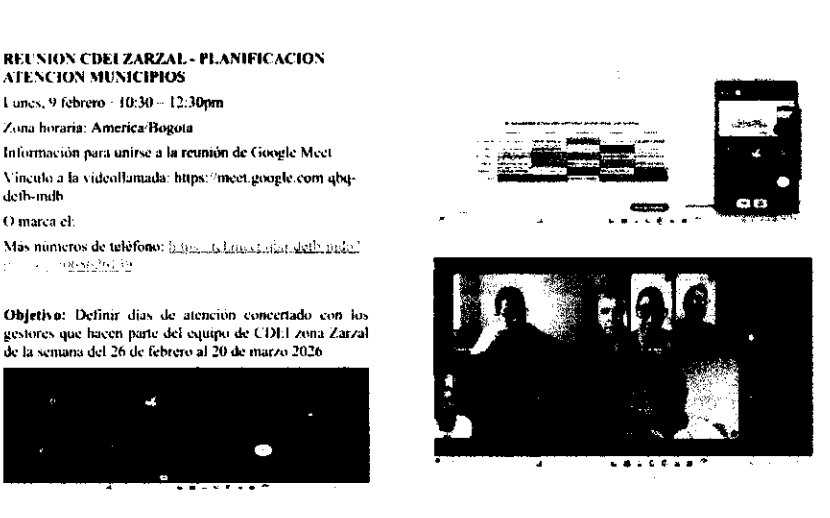
Descripción: Se brindo apoyo al líder del centro Hector Fabio Ruiz en el cumplimiento de una directriz de la coordinación regional sobre la elaboración de cronograma de atención en cada uno de los municipios que le corresponde al centro



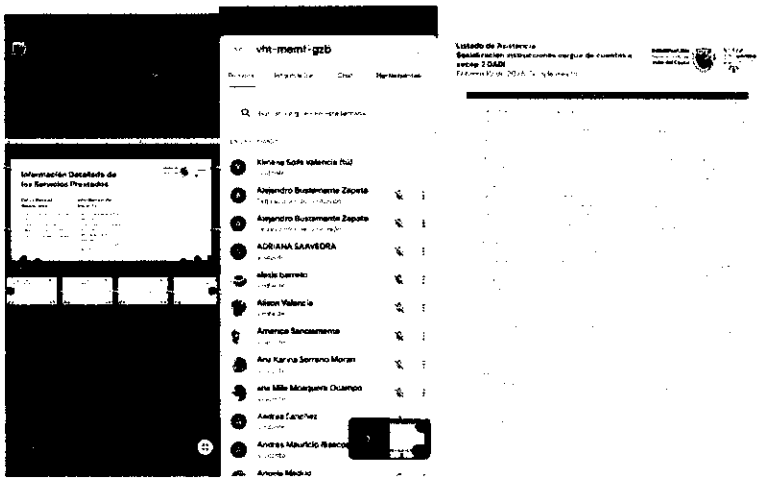
Descripción: Se estuvo disponible para atender cualquier requerimiento por parte de la Secretaria, la Subsecretaria, coordinación regional y CDEI Zarzal.



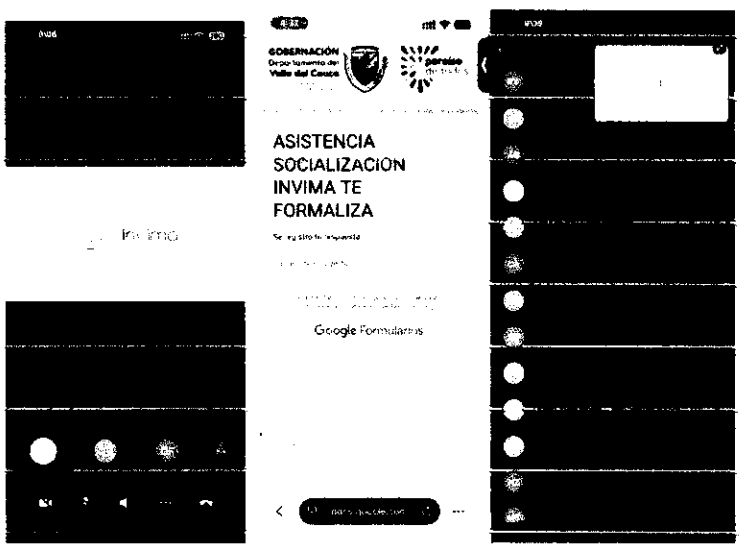
Descripción: Se reporto información oportuna en los centros de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo económico para la información de emprendedores y empresarios y así tomar decisiones pertinentes.



Descripción: Se participo de la reunión organizada por el director del CDEI Zarzal para organizar las jornadas de atencion en los municipios de Roldanillo, El Dovio, Versalles, Zarzal, Toro y La Union, buscando llegar al territorio de manera integral y fortalecer estos municipios del norte del valle del Cauca.



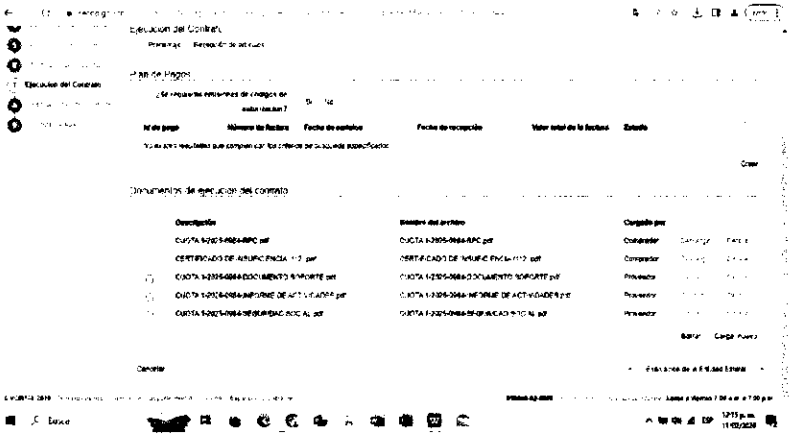
Descripción: Se participo de la reunión dirigida por la Subsecretaria de Desarrollo Económico en el que se dieron directrices sobre las nuevas obligaciones contractuales las cuales tiene que ver con el reporte de información de cuentas de cobro en el Secop II



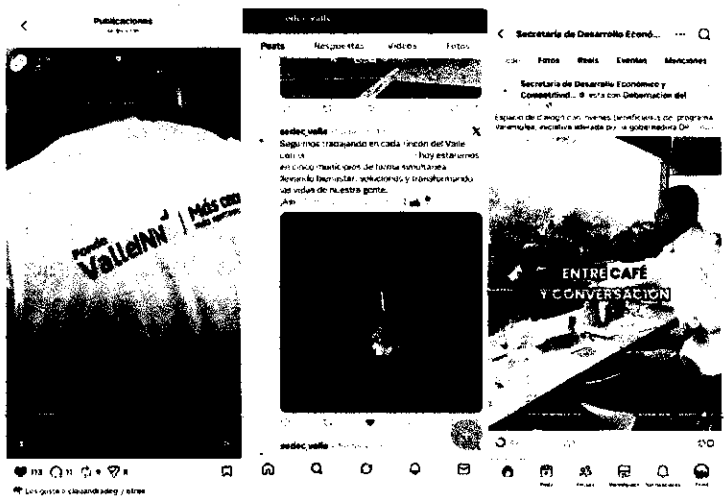
Descripción: Participación en la reunión organizada por la Subsecretaria de emprendimiento y la subsecretaria de internacionalización en convenio con el INVIMA, en el que se busca fortalecen a los emprendedores del Valle del Cauca con el registro Invima para lograr ser mas competitivo y abrir nuevos mercados



Descripción: Se brindo acompañamiento en la jornada de visita al territorio de la Gobernadora Dilian Francisca Toro, el Secretario de Desarrollo Económico, Jerson Valencia, y la Dirección Regional en el Municipio de Roldanillo. Se logro participar de actividades inaugurarles, entrega de subsidios de vivienda y atención a emprendedores y empresarios del municipio.



Descripción: Se cumplió con el requerimiento por parte de la Subsecretaria de Emprendimiento en el que se debe reportar la información de cada cuota que se presenta en el Secop, buscando la transparencia de la informacion en este plataforma. Se dieron instrucciones y se establecieron compromisos.



Descripción: Evidencia de apoyo a los contenidos institucionales publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante interacciones como reacciones, comentarios y difusión en plataformas como Instagram, Facebook, X contribuyendo al fortalecimiento de la visibilidad y el posicionamiento institucional.

CUOTA 3

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.

-La Contratista realizó el proceso de identificación, recopilación y análisis de información relacionada con los diferentes actores del ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial presentes en el departamento del Valle del Cauca. A partir de este ejercicio, contribuyó a la articulación estratègica de la oferta institucional, facilitando la conexiòn entre los servicios disponibles en el ecosistema y la ruta de atención definida por la Secretaría, con el objetivo de optimizar los procesos de acompañamiento a emprendedores y fortalecer el desarrollo productivo de los municipios de Zarzal, Roldanillo, La Unión y El Dovio.

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

-La Contratista brindó acompañamiento técnico especializado a 10 emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas del departamento del Valle del Cauca, siguiendo la ruta de atención establecida por el programa de fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-En el marco de esta labor, la Contratista orientó a los beneficiarios en aspectos clave para el fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como estructuración de modelos de negocio, planificación estratégica, análisis de mercado, proyección financiera, formalización empresarial y definición de estrategias comerciales. Asimismo, facilitó espacios de asesoría personalizada y sesiones de orientación que permitieron a los emprendedores identificar oportunidades de mejora en sus proyectos productivos.

Adicionalmente, la Contratista realizó seguimiento al avance de los procesos de acompañamiento, garantizando que las actividades se desarrollaran bajo criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. Este acompañamiento técnico contribuyó al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, permitiéndoles mejorar su gestión administrativa y aumentar sus posibilidades de crecimiento y sostenibilidad en el mercado.

LinkDrive:
https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

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.

-La Contratista apoyó el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla promovidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y por otros actores del ecosistema emprendedor. En este proceso participó activamente en la estructuración y ejecución de las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las convocatorias dirigidas a emprendedores y empresarios del departamento.

La Contratista brindó apoyo logístico en las diferentes etapas de las convocatorias, incluyendo la divulgación de las mismas, la organización de jornadas informativas, la coordinación de espacios de evaluación y la gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas de financiación para el fortalecimiento empresarial. Estas acciones contribuyeron a promover el acceso a recursos que permiten impulsar el crecimiento de iniciativas productivas en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio y Versalles.

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.

-La Contratista elaboró diferentes documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades del programa, tales como actas de reunión, informes de gestión, reportes de seguimiento y documentos de análisis, garantizando que cada uno de ellos se ajustara a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.

Durante la elaboración de estos documentos, la Contratista realizó procesos de recopilación, análisis y sistematización de información proveniente de las diferentes actividades del programa, asegurando la trazabilidad de las acciones ejecutadas y el adecuado registro de los resultados obtenidos.

Asimismo, la Contratista estructuró los documentos con criterios de claridad técnica, coherencia metodológica y pertinencia institucional, facilitando su utilización como insumo para la toma de decisiones, el seguimiento de los proyectos y la rendición de cuentas de la entidad.

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.

-La Contratista atendió de manera oportuna los requerimientos asignados dentro del marco de sus funciones profesionales, aportando su conocimiento técnico y experiencia en gestión de proyectos y fortalecimiento empresarial para dar respuesta a las solicitudes realizadas por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

En este sentido, la Contratista brindó apoyo en el análisis de información, desarrollo de actividades de acompañamiento empresarial y participación en procesos relacionados con la implementación de estrategias de desarrollo económico y emprendimiento.

Su participación permitió contribuir al cumplimiento de los objetivos del programa, asegurando que las solicitudes institucionales fueran atendidas de manera eficiente, organizada y alineada con las directrices establecidas por la entidad.

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.

-La Contratista suministró información relevante y oportuna que sirvió como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos liderados por la Secretaría. Para ello realizó actividades de recopilación, actualización y sistematización de datos relacionados con los emprendedores

atendidos, los programas ejecutados y los resultados alcanzados en las diferentes iniciativas de fortalecimiento empresarial, registrando la información en el Formato de Medición y en la carpeta de Google Drive del CDEI Zarzal.

Link:
https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

Igualmente, la Contratista alimentó de manera permanente las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, asegurando la integridad, consistencia y actualización de la información registrada.

Este proceso permitió mejorar la gestión del conocimiento institucional, facilitar el seguimiento de los procesos de acompañamiento empresarial y fortalecer los mecanismos de monitoreo y evaluación de los programas de emprendimiento.

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

-La Contratista participó activamente en las diferentes actividades institucionales programadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo jornadas de capacitación, reuniones de trabajo, talleres, eventos de fortalecimiento empresarial y espacios de articulación interinstitucional.

Asimismo, la Contratista asistió y participó en mesas de trabajo y otros escenarios de coordinación convocados tanto por la Secretaría como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, aportando desde su experiencia profesional en la formulación de propuestas, análisis de problemáticas y construcción de estrategias orientadas al desarrollo económico y empresarial del departamento.

Estos espacios permitieron fortalecer la articulación entre actores del ecosistema, compartir buenas prácticas y generar iniciativas conjuntas que contribuyen al crecimiento del tejido empresarial regional.

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.

-La Contratista desarrolló las demás actividades que fueron asignadas por el supervisor del contrato y el jefe inmediato, siempre en concordancia con la naturaleza del contrato y orientadas al cumplimiento del objeto contractual.

-La Contratista participó en una reunión realizada por medio de Google Meet en la cual se brindó capacitación sobre el correcto uso del Drive institucional y la importancia de la información allí almacenada para la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y para el cumplimiento de las metas institucionales.

-La Contratista participó en una reunión realizada por medio de Google Meet en la que se socializó la apertura de la nueva versión de la convocatoria Valle Emplea, iniciativa orientada a fortalecer las habilidades de los vallecaucanos para facilitar su acceso al empleo y promover su conexión con empresas del departamento que hacen parte de esta alianza.

-La Contratista participó en una reunión organizada por el líder del CDEI Zarzal, Héctor Fabio Ruiz, en la que se coordinaron y concertaron los horarios de atención en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Unión y Toro, con el objetivo de garantizar una cobertura permanente en los territorios.

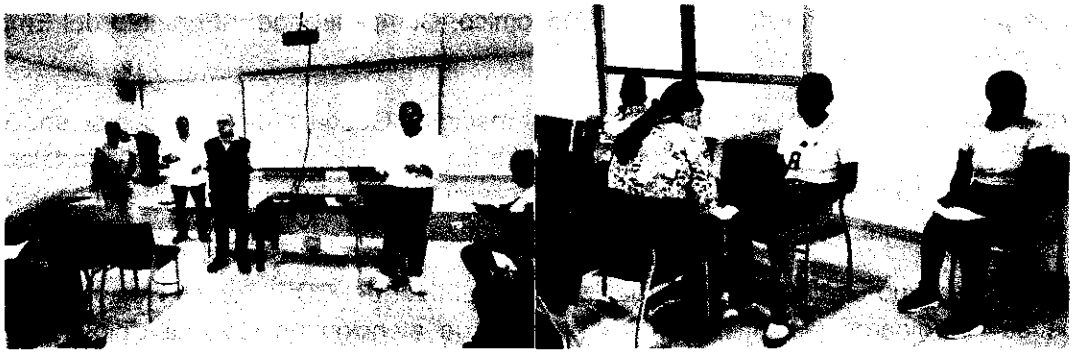
-La Contratista participó en una reunión en la cual se socializó la alianza existente entre la Secretaría y el INVIMA, orientada a apoyar a pequeños emprendedores que requieren registro sanitario para alimentos y bebidas no alcohólicas.

-La Contratista participó en las capacitaciones dirigidas a gestores, realizadas por medio de Google Meet, cuyo objetivo fue fortalecer las habilidades pedagógicas y ampliar los temas de formación impartidos a los emprendedores en los territorios, buscando que los procesos de capacitación sean más integrales.

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

-La Contratista apoyó la difusión de la información institucional generada por la Secretaría de Desarrollo Económico a través de sus redes sociales oficiales. En este sentido, realizó acciones de interacción en las publicaciones realizadas en plataformas digitales como Instagram, Facebook, X y YouTube, con el objetivo de ampliar el alcance de los contenidos y fortalecer la visibilidad de los programas y actividades desarrolladas por la entidad.

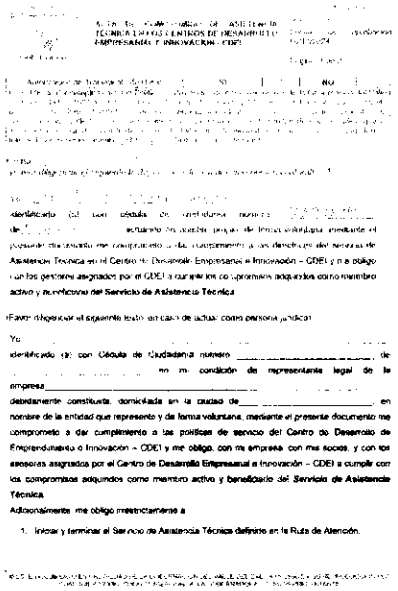
Para ello, la Contratista interactuó activamente con las publicaciones mediante acciones como dar "me gusta", comentar y compartir los contenidos en sus redes sociales personales, contribuyendo a mejorar el posicionamiento digital de la Secretaría y a aumentar el nivel de engagement con la comunidad interesada en temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y generación de oportunidades económicas.

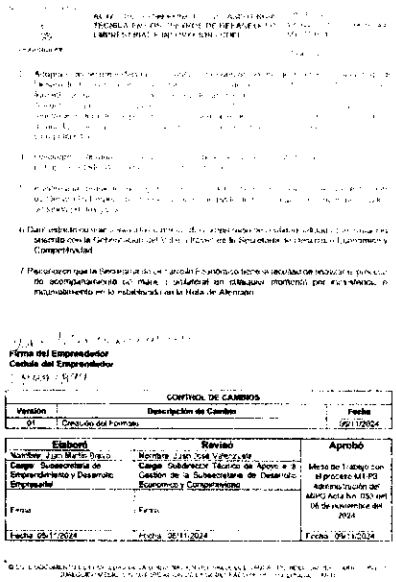


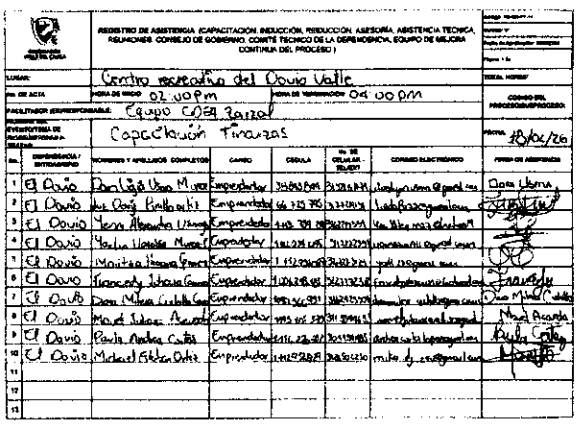
Descripción: Participación de la jornada de encuentro de emprendedores del municipio de Zarzal, en alianza con la Alcaldía Municipal, Secretaria de Bienestar y Desarrollo y enlace de emprendimiento e Industria y comercio. Se estableio una alianza para trabajar por el pro de los emprendedores de Zarzal y realizar eventos en conjunto.

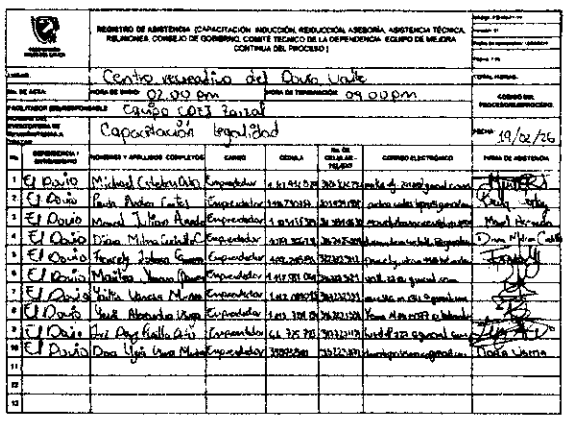


Descripción: Alianza entre del CDEI Zarzal de la Secretaria de Desarrollo Económico y la Secretaria de la mujer de la Gobernación del Valle para caracterizar y posteriormente fortalecer a las mujeres emprendedoras del municipio de Zarzal









Descripción: Actas de compromiso y de capacitación de los emprendedores atendidos. La información esta en Drive del CDEI Zarzal 2026. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZl_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq

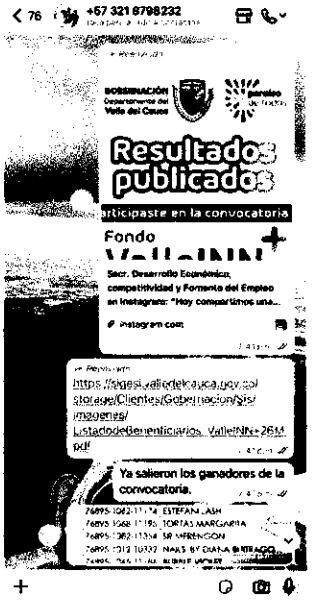
Fondo ValleINN	LISTADO DE UNIDADES PRODUCTIVAS BENEFICIARIAS "Implementación de una Estrategia Integral para la Dinamización y Formalización de la Economía de Municipios Priorizados del Departamento del Valle del Cauca". BPIN 2025003760002 - SGR.	CÓDIGO: TEC-11323-V2 VERSIÓN: 1 PÁGINA: 164 de 164

ACTIVIDAD:	1.1. Realizar proceso convocatoria y elegibilidad.
SUBACTIVIDAD:	1.1.2. Desarrollar procesos de evaluación y selección.

Nº	MUNICIPIO	CÓDIGO	UNIDAD PRODUCTIVA	ID
3993	ZARZAL	76895-1077-11321	LA SAZON DE MAMA	66682089
3994	ZARZAL	76895-1050-10912	STYLE MODA	66681156
3995	ZARZAL	76895-1079-11329	BURGER DOÑA ADELA	66677800
3996	ZARZAL	76895-1086-11404	LAS DELICIAS DE SOFI	66678887
3997	ZARZAL	76895-1058-11086	MIRADAS BONITAS	1116432444
3998	ZARZAL	76895-1016-10423	JISSBEAUTY	42070016
3999	ZARZAL	76895-1081-11343	TIENDA ALISON	66681010
4000	ZARZAL	76895-1046-10907	TRENSA PAO	1114005873

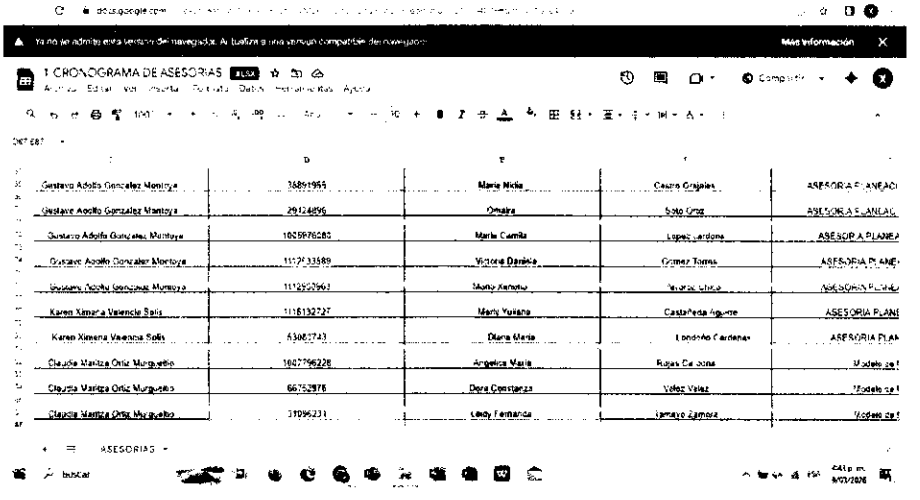
Publíquese en página de **SIGESI** de la Gobernación del Valle del Cauca, sección **Actualidad**, convocatoria **ValleINN+ 26 Municipios**, para conocimiento de los postulados.

Santiago de Cali, 24 de febrero del 2025.

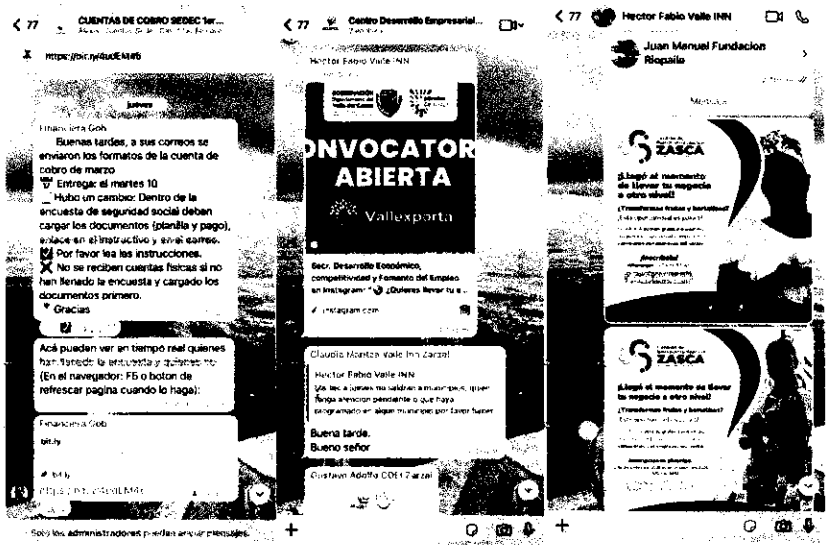


Descripción: Información de los ganadores del fondo Valle INN mas de los municipios de Zarzal, Roldanllo, El Dovio y Versalles compartida a los emprendedores que continuan en el proceso.

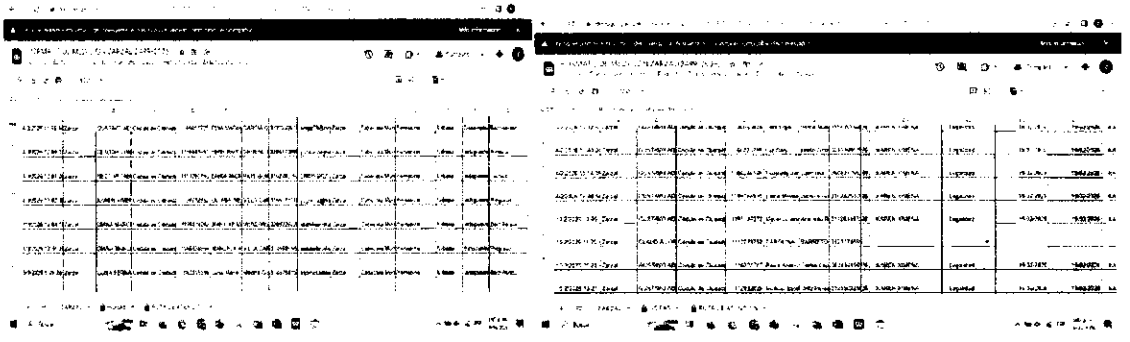




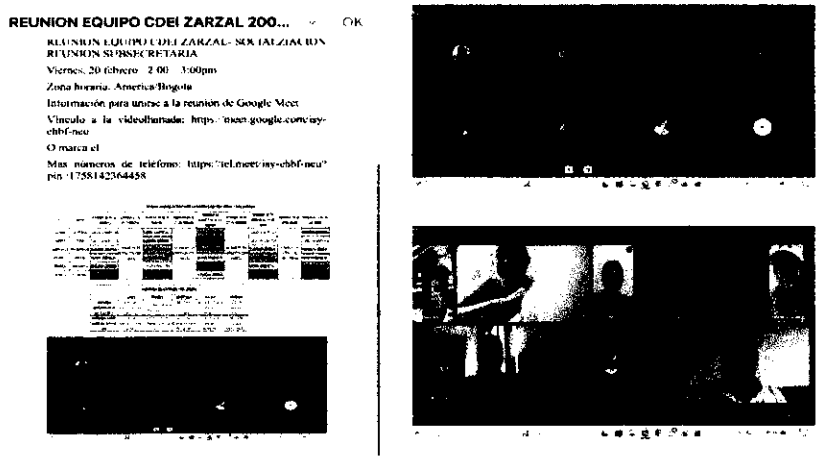
Descripción. Evidencia de cargue de documentos e información de atención del CDE Zarzal,Cronogramas y evidencias. Link Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SXu4TIFh3f1hVM9Plu7pqG1DhBX3nUhR/edit?gid=1516564809#gid=1516564809



Descripción: Estuve atenta a los requerimientos que recibí por medio de los grupos de la secretaria y del lider del centro Hector Fabio Ruiz.

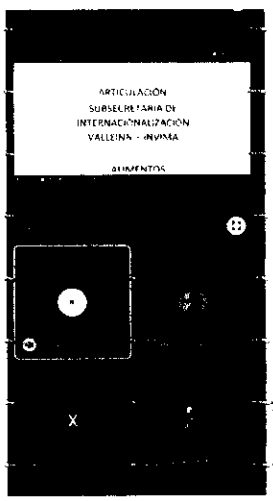


Descripción: Reporte oportunamente la infomacion de atenciones en el formato de medición del CDEI Zarzal para la toma de decisiones de la Secretaria.



Lugar	Hora de inicio	Hora de terminacion	Facilitador responsable	Nombre del evento	Fecha	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Cargo
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Luisa Fernanda Ruiz	Gestora CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Claudia Maritza Ortiz Murgueitio	Gestora CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Karen Ximena Valencia Solis	Gestora CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Claudia Lorena Andrade	Gestora CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Hector Fabio Ruiz Espinosa	Lider CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Diana Marcela Fernandez	Auxiliar CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Maria Soraida Cardona	Auxiliar CDEI Zarzal
Reunion virtual Google Meet	2:00 p m	3:00 p m	Héctor Fabio Ruiz Espinosa	REUNION EQUIPO CDEI ZARZAL PARA PLANEACIÓN	20/02/2026	CDEI Zarzal	Gustavo Adolfo Gonzalez	Gestor CDEI Zarzal

Descripción: Participación en la reunión citada por el líder del centro para organizar las atenciones en los municipios de Zarzal, El Dovio, Versalles, Toro, La Unión, Roldanillo .



docs.google.com

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

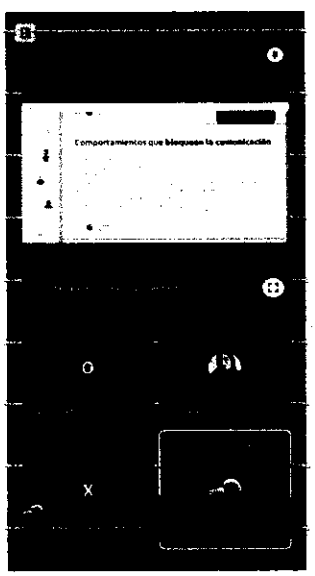
ASISTENCIA
CAPACITACIÓN
ARTICULACIÓ INVIMA -
CDEI ZARZAL

Google Formularios



LISTADO DE ASISTENCIA		
HORA	NOMBRE	CDEI
2:30 p.m.	HECTOR FABIO RUIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	KAREN XIMENA VALENCIA	ZARZAL
2:30 p.m.	CLAUDIA MARITZA ORTIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	CLAUDIA LORENA ANDRADE	ZARZAL
2:30 p.m.	GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ	ZARZAL
2:30 p.m.	LUISA FERNANDA RUIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	MARIA SORAIDA CARDONA	ZARZAL

Descripción: Participación en la reunión llevada a cabo por medio de gogle meet en la que se nos presento la Alianza que existe entre la Secretaria y el INVIMA, en la que estan tratando de impactar y llegar a prequeños emprendedores que reqieran registro invima para alimentos y bebidas no alcoholicas.



docs.google.com

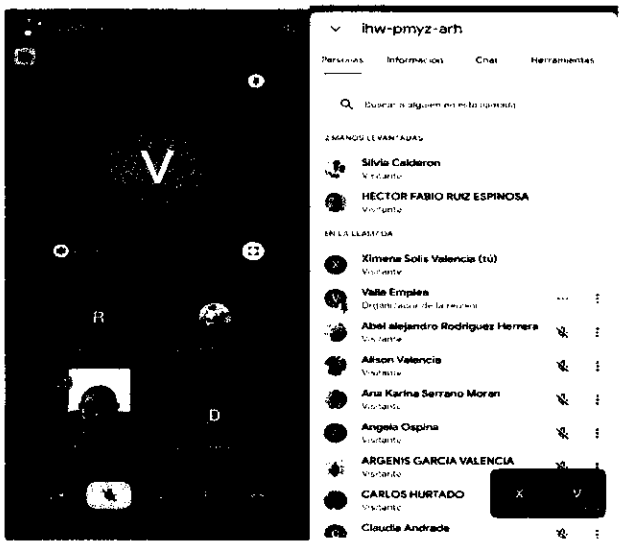
Listado de Asistencia

Se ha registrado tu respuesta

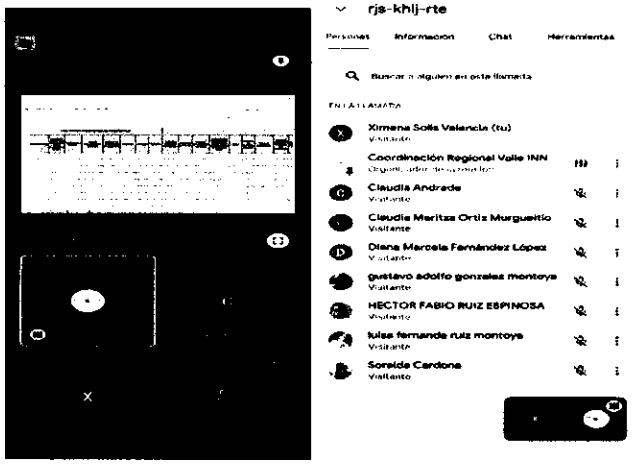
Google Formularios

Descripción: Participación en la reunión que pretende que los gestores mejoremos nuestras habilidades como capacitadores y ampliemos los temas de capacitacion que le damos a los emprendedores en nuestros territorios, buscandoque la formacion sea

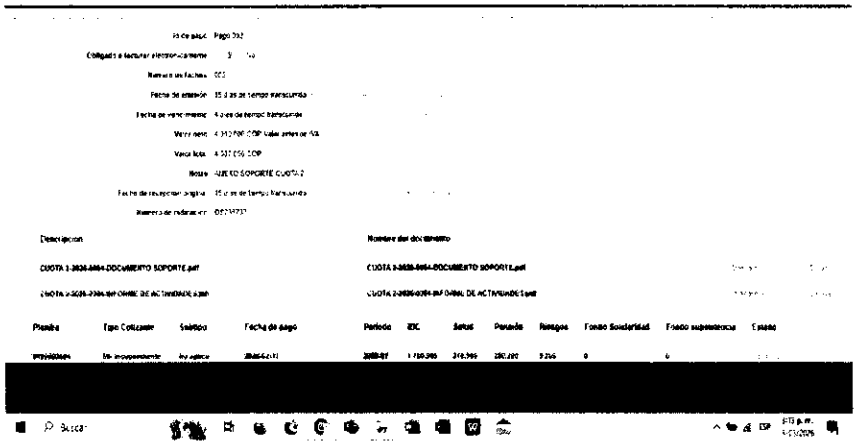
mucho mas integral.



Descripción: Participación en la reunión levada a cabo por medio de gogle meet en la que se socializo la apertura de la nueva version de la convocatoria Valle Emplea, una convocatoria que busca que los vallecaucanos se formen en habilidades para lograr consegir empleo facilmente, asi mismo poder conectarlos con empresas del departamento que haen parte de esta alianza.



Descripción: Participación en la reunión llevada a cabo por medio de gogle meet en la que se capacito sobre e correcto uso del Drive y de la importancia de la informacion que alli reposa para la Secretaria de Desarrollo economico, competitividad y fomento del empleo y para el cumplimiento de metas de la misma.



Descripción: Cumplimiento de la responsabilidad contractual se subir la información cuota por cuota al Secop. Pantallazo de la cuota 2



CUOTA 4

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.

-La Contratista llevó a cabo un proceso estructurado de recolección, organización y análisis de información, orientado a la identificación de los actores que conforman el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial en los municipios de Zarzal, El Dovio, Versalles, Toro, Roldanillo y La Unión. A partir de este ejercicio, se realizó una caracterización de los servicios ofertados por dichas entidades.

Con base en el diagnóstico obtenido, la Contratista estableció mecanismos de articulación entre la oferta institucional identificada y los servicios brindados por la Secretaría, garantizando coherencia, complementariedad y cobertura en la atención a emprendedores y empresarios.

Este proceso se desarrolló aplicando principios de análisis sistémico y optimización de recursos, propios de la ingeniería industrial, con el propósito de mejorar la eficiencia en la prestación de servicios y evitar duplicidad de esfuerzos, contribuyendo al fortalecimiento del ecosistema empresarial.

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

-La Contratista brindó acompañamiento técnico especializado a 40 emprendedores y mipymes de los municipios de El Dovio y Zarzal, dando cumplimiento a la ruta de atención establecida por el programa institucional.

Durante este proceso, la Contratista identificó las necesidades particulares de cada unidad productiva mediante la realización de diagnósticos empresariales enfocados en áreas estratégicas como gestión administrativa, procesos productivos, comercialización y planificación.

A partir de dichos diagnósticos, formuló recomendaciones y planes de mejora orientados a fortalecer la productividad, competitividad y sostenibilidad de los negocios, bajo criterios de calidad,

oportunidad y eficiencia. Asimismo, realizó seguimiento continuo a los beneficiarios, verificando el cumplimiento de los objetivos propuestos y efectuando ajustes cuando fue necesario.

Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

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.

-La Contratista participó activamente en las diferentes etapas asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla, apoyando tanto en la fase de difusión como en la ejecución operativa.

En este sentido, contribuyó en la socialización de las convocatorias y orientación a los postulantes, asegurando la adecuada comprensión de los requisitos y criterios de participación.

Durante el periodo reportado, la Contratista apoyó la logística de los encuentros de economía popular, en el marco de las convocatorias del programa Valle INN Más en los municipios de Zarzal, Versalles y El Dovio, realizando actividades relacionadas con la organización de eventos, coordinación operativa y acompañamiento en el desarrollo de las jornadas, garantizando el adecuado cumplimiento de cada fase.

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.

-La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como informes de gestión, actas y otros soportes documentales.

Para ello, dio cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente, asegurando la calidad, coherencia y trazabilidad de la información presentada.

En la estructuración de dichos documentos, aplicó habilidades analíticas y de organización de la información, garantizando claridad, precisión y pertinencia en los contenidos, así como la inclusión de evidencias que respaldan los resultados obtenidos.

Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

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.

-La Contratista atendió de manera oportuna los requerimientos asignados por el líder de proceso y el supervisor del contrato, proporcionando respuestas fundamentadas en su formación profesional.

Para ello, analizó cada solicitud, identificó las necesidades específicas y estructuró soluciones técnicas alineadas con los objetivos institucionales, garantizando eficiencia en la gestión y cumplimiento de los tiempos establecidos.

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

-La Contratista suministró información clara, precisa y oportuna para apoyar los procesos de toma de decisiones dentro de la Secretaría.

Adicionalmente, realizó la recolección, organización y análisis de datos relacionados con los programas y beneficiarios, asegurando la calidad de la información registrada.

De igual forma, mantuvo actualizadas las bases de datos y sistemas de información institucionales, garantizando su integridad, disponibilidad y confiabilidad.

Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

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

-La Contratista participó activamente en espacios de formación, reuniones, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por la Secretaría y otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

En estos escenarios, aportó desde su conocimiento técnico y experiencia profesional, contribuyendo al desarrollo de estrategias orientadas al fortalecimiento del sector empresarial.

Asimismo, promovió la articulación interinstitucional y el trabajo colaborativo, facilitando el intercambio de información entre los diferentes actores.

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.

-La Contratista ejecutó las actividades adicionales asignadas por el supervisor y/o jefe inmediato, garantizando su alineación con la naturaleza del contrato y los objetivos establecidos.

Para ello, mantuvo una actitud proactiva y adaptable, priorizando el cumplimiento eficiente de las tareas y respondiendo de manera oportuna a las necesidades del proceso.

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

-La Contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría mediante la interacción activa en plataformas digitales como Instagram, Facebook, X y YouTube.

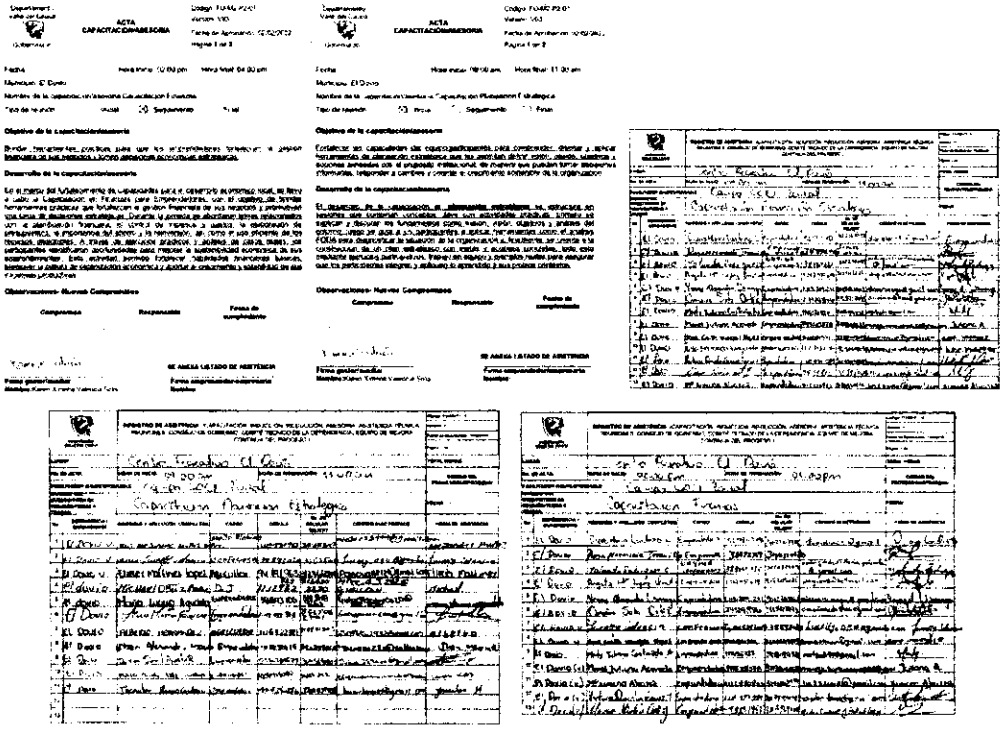
Para cada publicación, realizó acciones orientadas a fortalecer el alcance y la visibilidad institucional, tales como reacciones, comentarios y compartición de contenidos en sus redes personales.

Estas acciones contribuyeron al posicionamiento digital de la entidad, incrementando los niveles de interacción y engagement con la comunidad, y fortaleciendo la estrategia de comunicación institucional.





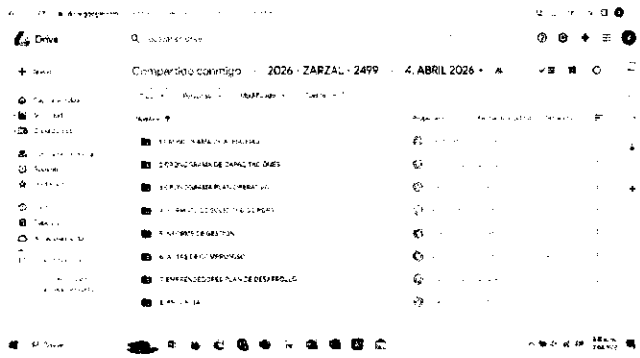
Descripción: Participación de la alianza con la casa de la mujer empoderada del valle del Cauca, alianza que permitió formar a 15 emprendedoras del municipio de Zarzal, sobre como iniciar con su negocio, en una jornada que duro 3 días en el que se vieron temas como convocatorias de capital semilla, formulación de planes de negocio e impulso para iniciar de manera adecuada sus emprendimientos.



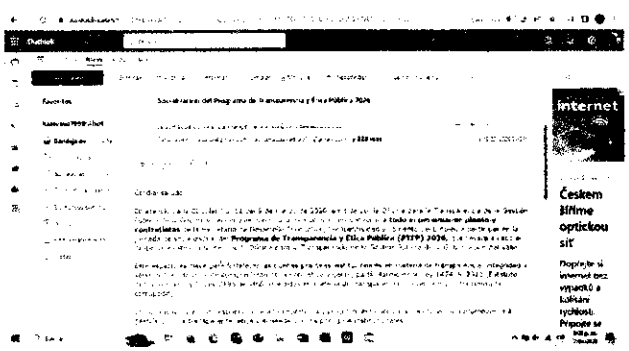
Descripción: Evidencia de la capacitación en Planeaion Estratégica. Finanzas y Legalidad en los municipios de Zarzal y El Dovio, formulé recomendaciones y planes de mejora orientados a incrementar la productividad, competitividad y sostenibilidad de los negocios, teniendo en cuenta criterios de calidad, oportunidad y eficiencia.



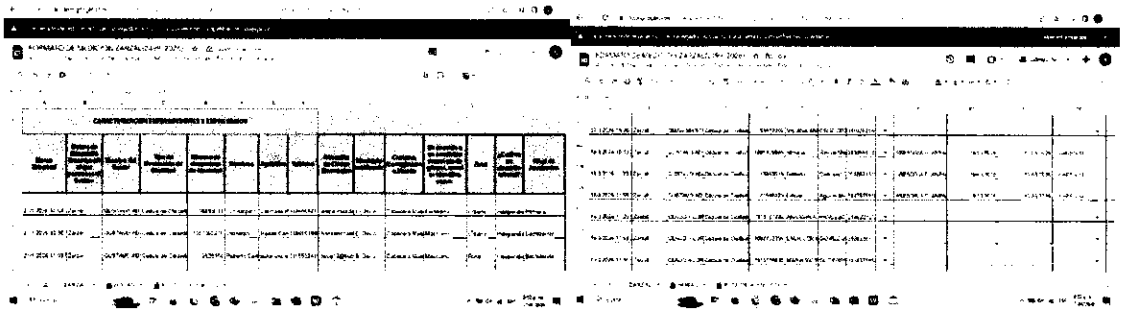
Descripción: Evidencia de la participación en las jornadas de Encuentros de economía popular en el marco de la convocatoria Valle INN mas en el municipio de Zarzal, esta jornada permitió reunir a todos los ganadores de esta convocatoria y reafirmar el compromiso que se tiene con ellos y sus emprendimientos, así mismo se les explico lo que sigue en la convocatoria.



Descripcion: Evidencia de la elaboración de estos documentos, aplicando habilidades analíticas y de estructuración de información, propias de la ingeniería industrial, asegurando que los contenidos sean claros, precisos y orientados a la toma de decisiones.

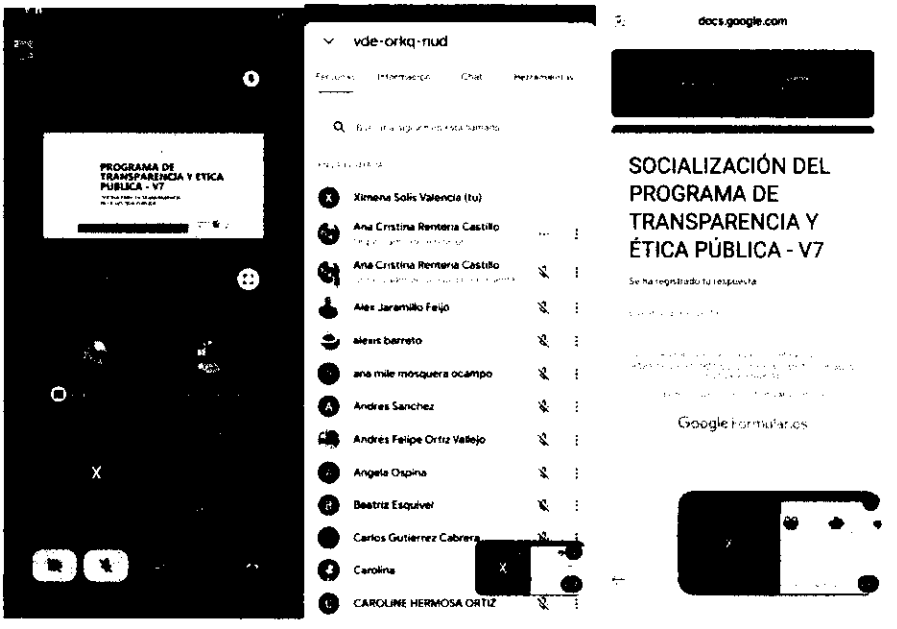


Descripción: Evidencia de la Atencion de manera oportuna de los requerimientos asignados por el líder de proceso y el supervisor del contrato, aportando desde mi formación profesional soluciones efectivas y alineadas con los objetivos institucionales. Para ello, analicé cada solicitud, identifiqué las necesidades específicas y desarrollé respuestas fundamentadas en criterios técnicos y metodológicos.

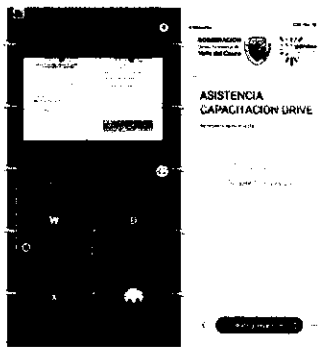


Descripcion: Evidencia de la actualizcion de manera permanente de las bases de datos y sistemas de información institucionales, garantizando su integridad y disponibilidad. Este proceso lo desarrollé aplicando herramientas de gestión de información y análisis de datos, fundamentales en la ingeniería industrial para la evaluación y mejora de procesos.

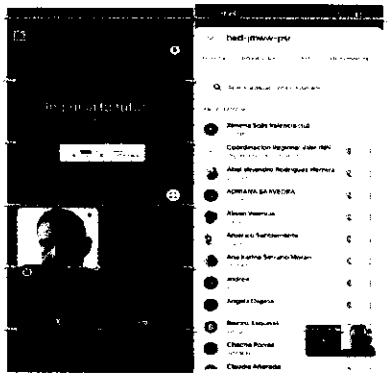
Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewQb29IEG02Li4u6dE5wlhP



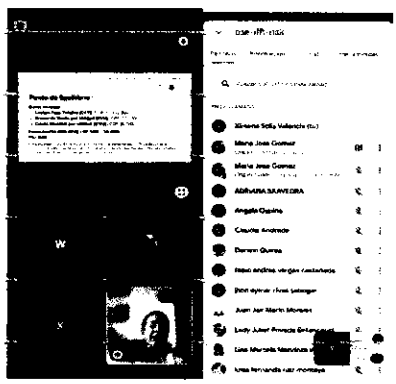
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión de la socialización del programa de transparencia y ética publica a la Secretaria de Desarrollo Economicó, competitividad y Fomento al empleo llevada a cabo de manera virtual por Google Meet.



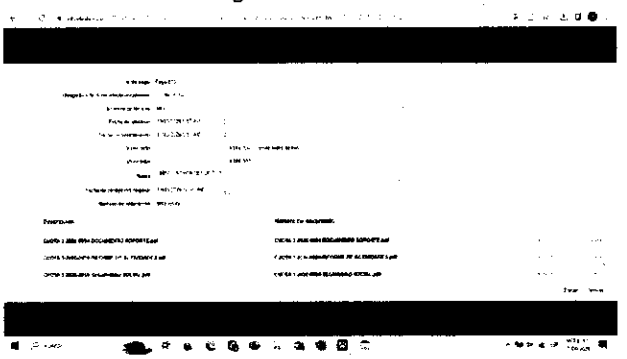
Descripción: Evidencia de la participación en la capacitación sobre el Drive, dictada por la Coordinación Regional de los CDEI de Zarzal en el que se socializo la guia que ayudara a que los procesos de cumplimientos de metas sea cada dia mejor.



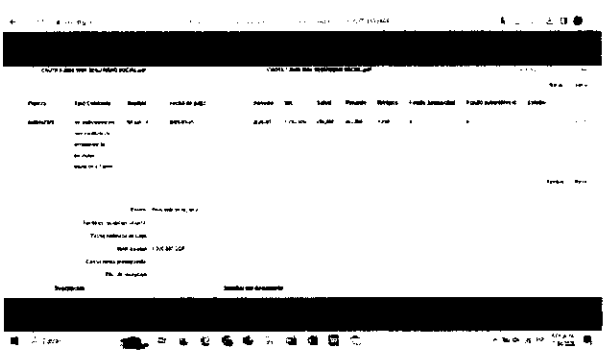
Descripción: Participación en la socialización de la oferta institucional de la Secretaría, se nos presento la oportunidad que había para que los emprendedores participaran de una Feria en la ciudad de Cali, para emprendedores que venden de manera virtual.

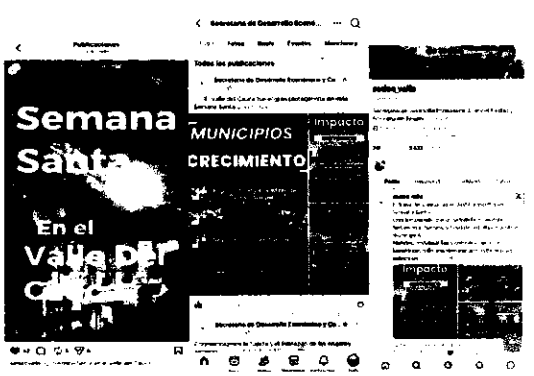


Descripción: Evidencia de la participación en la capacitación en Finanzas liderada por la Subsecretaria de Emprendimiento, estas jornadas buscan formara los gestores de los CDEI en diferentes habilidades



Descripción: Evidencia cumplimiento de la obligación de subir la cuota 003 al Secop 2





Descripcion: Evidencia la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante la interacción activa en plataformas como Instagram, Facebook, X y YouTube. Realicé acciones como compartir publicaciones, generar comentarios y reaccionar a los contenidos, con el objetivo de aumentar el alcance y la visibilidad institucional.

CUOTA 5

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.

-La Contratista realizó la identificación y caracterización de los actores del ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial presentes en el departamento del Valle del Cauca, incluyendo entidades públicas, privadas, académicas y gremiales. Dentro de este proceso, recopiló información relacionada con los servicios ofertados, tales como capacitación, asistencia técnica, financiación, mentoría y acompañamiento empresarial.

Además, la Contratista gestionó espacios de articulación con actores clave de Competitividad e Innovación del Valle del Cauca y redes de emprendimiento, fortaleciendo la integración entre los sectores público, privado y académico, lo cual permitió potenciar iniciativas empresariales y generar sinergias en el territorio.

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

-La Contratista brindó acompañamiento integral a emprendedores y mipymes de los municipios asignados (Zarzal, Roldanillo, Versalles, El Dovio, Toro y La Unión), aplicando la ruta de atención establecida por los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI), los cuales ofrecen asesoría, formación y acceso a herramientas para el fortalecimiento empresarial.

Durante este proceso, orientó a los beneficiarios en temas como validación de modelos de negocio, estructuración financiera, formalización empresarial, estrategias de comercialización y fortalecimiento organizacional. Asimismo, realizó diagnósticos empresariales que permitieron identificar necesidades específicas y definir planes de mejora ajustados a cada unidad productiva.

La Contratista garantizó que la atención se desarrollara bajo criterios de calidad, oportunidad y eficiencia, realizando seguimiento continuo a los procesos de los usuarios y asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro de la ruta de emprendimiento.

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.

-La Contratista apoyó el desarrollo de las diferentes fases de convocatorias de fondos de capital semilla, tales como el programa Fondo ValleINN, el cual financia iniciativas empresariales con recursos económicos para fortalecer la innovación y la productividad.

Asimismo, realizó seguimiento a los beneficiarios seleccionados, verificando la correcta ejecución de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos. De igual manera, apoyó la logística de las convocatorias, incluyendo difusión, inscripción de participantes y organización de jornadas informativas.

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.

-La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para la gestión del proceso, tales como informes de actividades, actas de reunión y reportes de seguimiento, cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Estos documentos permitieron evidenciar los avances en la implementación de las estrategias de emprendimiento, así como soportar la toma de decisiones y la rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.

Link Drive:
https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

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.

-La Contratista atendió oportunamente los requerimientos asignados por el líder de proceso y/o supervisor del contrato, aportando desde su conocimiento profesional en emprendimiento y desarrollo empresarial. Asimismo, dio respuesta a solicitudes relacionadas con información técnica, seguimiento a beneficiarios, apoyo en actividades institucionales y gestión de articulaciones.

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

-La Contratista recolectó, validó y actualizó la información de los emprendedores y empresarios atendidos, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría.

Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

Asimismo, generó reportes e insumos técnicos que facilitaron la toma de decisiones, permitiendo identificar oportunidades de mejora, tendencias del ecosistema y necesidades del territorio, contribuyendo al fortalecimiento del tejido empresarial.

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

-La Contratista participó activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios convocados por la Gobernación del Valle del Cauca y otras entidades del ecosistema, fortaleciendo sus capacidades técnicas y contribuyendo al desarrollo de estrategias conjuntas.

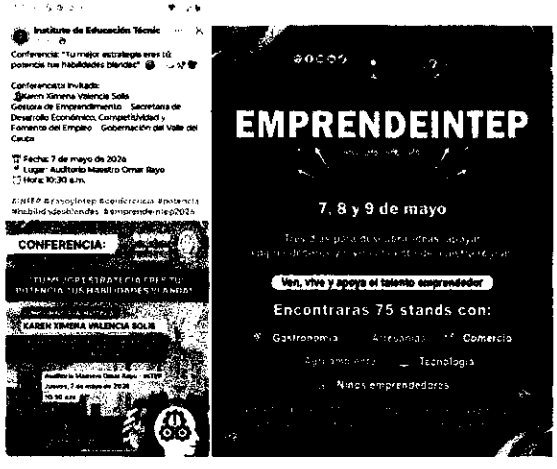
Igualmente, asistió a escenarios de articulación interinstitucional como redes de emprendimiento y espacios liderados por gremios empresariales, promoviendo el trabajo colaborativo y la construcción de iniciativas que impulsan la competitividad regional.

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.

- La Contratista ejecutó otras actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, manteniendo coherencia con la naturaleza del rol y aportando al logro de los objetivos institucionales

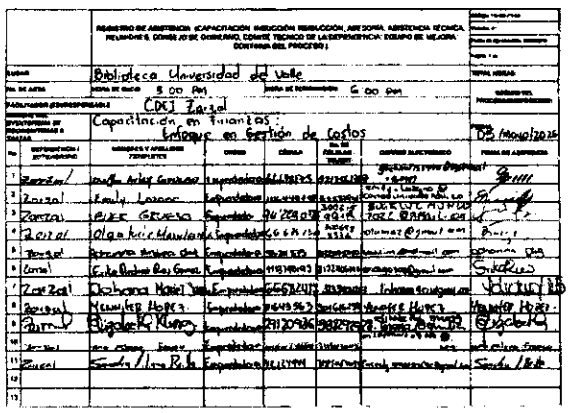
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

-La Contratista apoyó la difusión de contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en sus redes sociales personales (Instagram, Facebook, X y YouTube), con el fin de aumentar el alcance, la visibilidad y el posicionamiento de la oferta institucional dirigida a emprendedores y empresarios.



Descripción: Alianza y apoyo entre el CDEI Zarzal y el INTEP de Roldanillo para la participación y vinculación en el EMPRENDEINTEP 2026, se realizo la capacitación en Habilidades Blandas para emprendedores, buscando fortalecer los emprendedores que participan con sus stands.





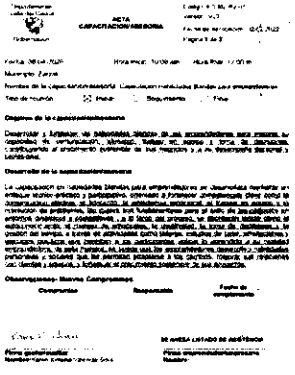
Descripción: Evidencia de la capacitación en Gestión de costos llevada a cabo en alianza con la Universidad del Valle sede Zarzal dirigido a un grupo de emprendedores que solicito la formación para fortalecer en finanzas sus emprendimientos y buscar su crecimiento y sostenimiento.



Descripción: Evidencia de la participación en la formación en habilidades blandas para emprendedores dirigida a emprendedores del municipio de Toro, buscando fortalecer sus habilidades y así aplicarlas para el crecimiento de sus negocios.

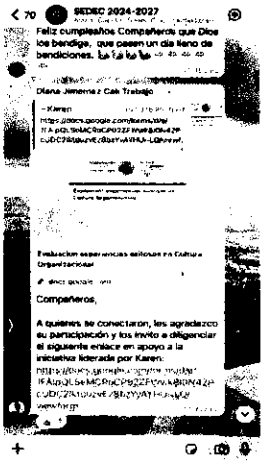


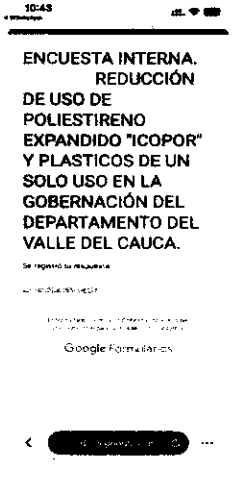
Descripción: Evidencia de la participación en la feria empresarial en el marco delas ferias del municipio de Zarzal, en el que se apoyo y participo con algunos de los emprendedores que son beneficiarios del fondo VALLE INN mas del municipio de Zarzal



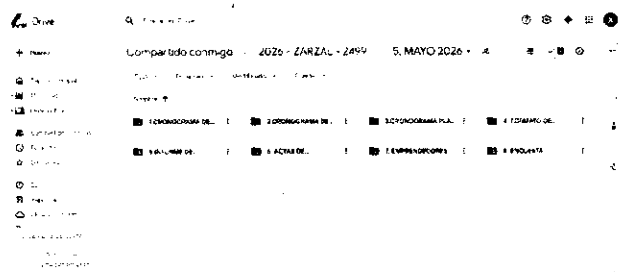


Descripción: Evidencia de la elaboración documentos técnicos requeridos para la gestión del proceso, tales como informes de actividades, actas de reunión y reportes de seguimiento cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP



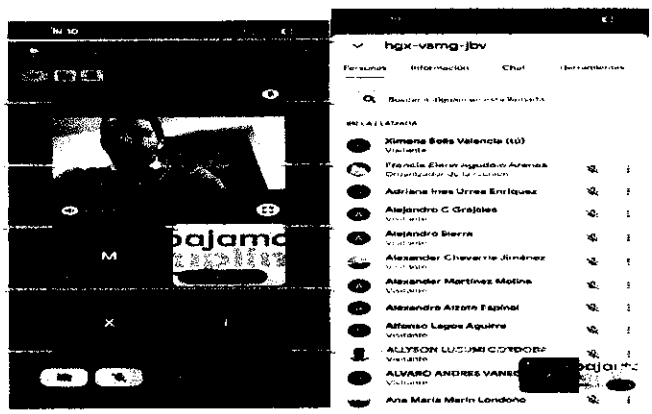


Descripción: Evidencia del cumplimiento los requerimientos asignados por el líder de proceso y/o supervisor del contrato, aportando desde mi conocimiento profesional en emprendimiento y desarrollo empresarial.

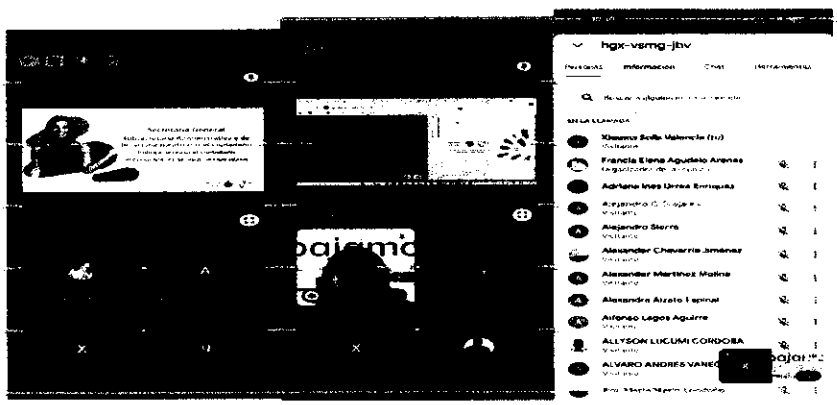


Descripción: Evidencia de la recolección, validación y actualización de la información de los emprendedores y empresarios atendidos, alimentando las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaría Link Drive:

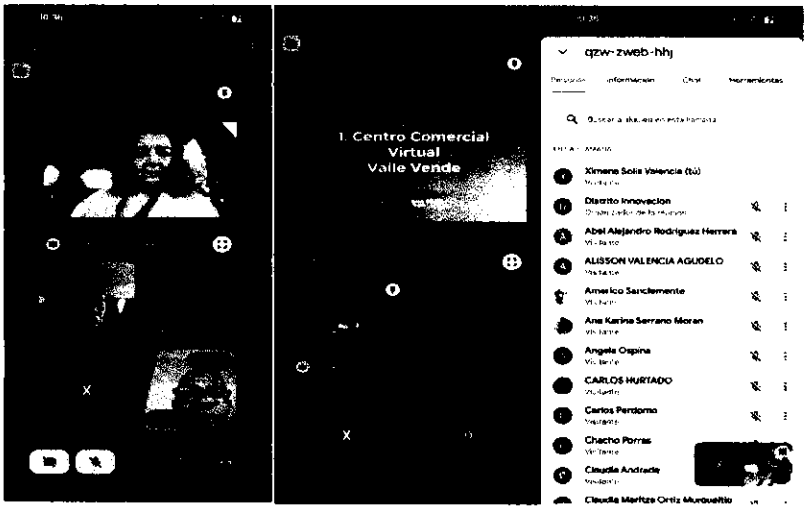
https://drive.google.com/drive/folders/1TaGRUba7ewQb29IFG07Ii4u6dE5wlhP



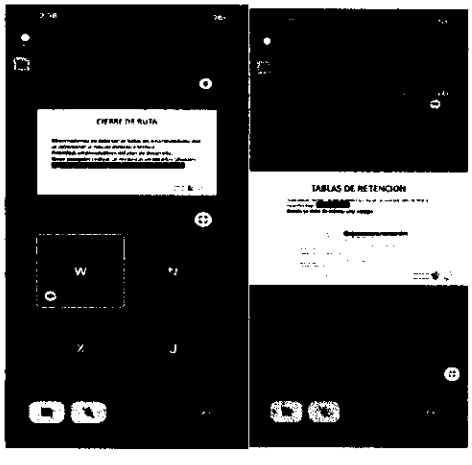
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que se socializo por parte de la secretaría general la socializacion del proceso de la política del servicio al ciudadano.



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que se socializo por parte de la secretaria general la socializacion del proceso de la política del servicio al ciudadano



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet en la que se socializo la convocatoria del centro comercial Virtual en el que se busca la participación de la mayoria de los municipios e esta convocatoria.



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet de Archivo organizada por la coordinación regional para trazar los parámetros para la entrega del archivo del primer semestre.



Descripción: Evidencia de la participacion en la reunion presencial organizada por la Subsecretaria de Emprendimiento en la que se socializo el proceso de MIPG, Gestión Documental, observatorio a los CDEI Zarzal y Caicedonia llevada acabo en la Universidad del Valle sede Zarzal.

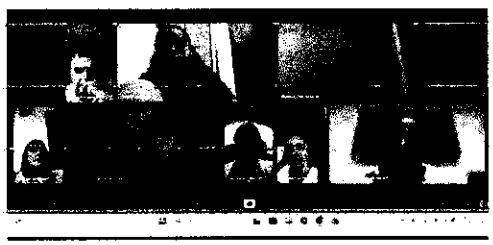
REUNION PLANIFICAR EVENTO EMPRENDEINTEP 2026 Y COV CENTRO COMERCIAL VIRTUAL

Lunes, 4 de mayo · 11:00 – 12:00

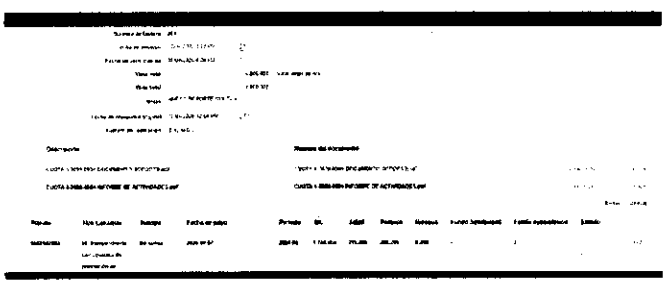
Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/erw-ebuu-kcr



Descripción: Evidencia de la participación en la reunión llevada a cabo por medio de Google Meet organizada por el líder del CDEI Zarzal para organizar las actividades del mes y la participación en el EMPRENDEINTEP de Roldanillo.



Descripción: Evidencia del cumplimiento de la actividad contractual del cargue de las cuotas en el portal del SECOP 2



Descripcion: Evidencia del cumpliiento de la difusión de contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizando acciones de interacción como "me gusta", comentarios y compartidos en mis redes personales (Instagram, Facebook, X y YouTube), con el fin de aumentar el alcance, visibilidad y posicionamiento de la oferta institucional dirigida a emprendedores y empresarios.

CUOTA 6

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.

-La Contratista realizó la identificación, recopilación, actualización y análisis de información relacionada con los actores que conforman el ecosistema de emprendimiento y desarrollo empresarial del Valle del Cauca, en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Unión y Toro, incluyendo entidades públicas, privadas, académicas y organizaciones de apoyo empresarial. Asimismo, adelantó un proceso de caracterización de los servicios, programas, convocatorias, mecanismos de financiación, asesorías especializadas, procesos de fortalecimiento empresarial y demás instrumentos disponibles para emprendedores y mipymes del departamento.

La Contratista consolidó información estratégica que permitió fortalecer la articulación entre la oferta institucional existente y los servicios promovidos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, facilitando la generación de alianzas, remisiones efectivas y oportunidades de acceso para los beneficiarios del programa. Esta gestión contribuyó a optimizar los procesos de acompañamiento empresarial y ampliar las oportunidades de crecimiento y consolidación de los emprendimientos atendidos. El trabajo desarrollado se realizó teniendo en cuenta la articulación de los Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) y demás actores regionales orientados al fortalecimiento del tejido empresarial vallecaucano.

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

-La Contratista brindó acompañamiento técnico integral a emprendedores, unidades productivas y micro, pequeñas y medianas empresas de los municipios de Zarzal, Roldanillo, Versalles, La Unión y Toro, orientando sus procesos de fortalecimiento empresarial mediante la aplicación de la ruta de atención establecida por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista desarrolló diagnósticos empresariales, identificación de necesidades, orientación en la formulación y validación de modelos de negocio, fortalecimiento de capacidades administrativas, comerciales y financieras, así como asesoría en aspectos relacionados con formalización, acceso a mercados, innovación y crecimiento empresarial. Igualmente, efectuó seguimiento continuo a los beneficiarios con el propósito de verificar avances, identificar oportunidades de mejora y garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en cada proceso de acompañamiento, manteniendo estándares de calidad, oportunidad, eficiencia y atención al usuario.

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.

-La Contratista participó activamente en las diferentes etapas asociadas a convocatorias de capital semilla y programas de fortalecimiento empresarial liderados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y por otros actores del ecosistema emprendedor regional.

La Contratista apoyó la organización logística de jornadas informativas, socializaciones, capacitaciones, sesiones de evaluación y demás espacios requeridos para la adecuada ejecución de los programas, garantizando una participación organizada y efectiva de los beneficiarios.

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.

-La Contratista elaboró documentos técnicos y administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como informes de gestión, actas de reunión, documentos de seguimiento, estudios previos, propuestas técnicas, reportes de resultados, matrices de control y demás documentos solicitados por el líder de proceso o supervisor del contrato.Link Drive CDEI Zarzal: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

La Contratista aplicó criterios de calidad, precisión, trazabilidad y cumplimiento normativo para la construcción de dichos documentos, asegurando que la información presentada fuera clara, verificable y alineada con los lineamientos institucionales vigentes. Esta labor permitió fortalecer los procesos de seguimiento, control y toma de decisiones dentro de la dependencia.

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

-La Contratista atendió de manera oportuna los requerimientos asignados por el supervisor del contrato y los líderes de proceso, aportando sus conocimientos profesionales en ingeniería industrial y gestión empresarial para dar respuesta a solicitudes técnicas, administrativas y operativas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Contratista desarrolló análisis de información, elaboración de conceptos técnicos, consolidación de datos, apoyo en procesos de planeación y seguimiento, así como la atención de consultas realizadas por usuarios internos y externos, garantizando respuestas oportunas y acordes con los procedimientos establecidos.

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.

-La Contratista suministró información actualizada y confiable para apoyar los procesos de toma de decisiones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Para ello, realizó la recolección, validación, organización y actualización permanente de bases de datos,

registros de atención, indicadores de gestión y demás sistemas de información institucionales.Link Drive CDEI Zarzal: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

La Contratista efectuó seguimiento a los resultados de los programas ejecutados, consolidando reportes estadísticos y análisis que permitieron evaluar el impacto de las intervenciones realizadas, facilitando la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento del ecosistema empresarial y emprendedor del departamento.

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 del 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 otras dependencias de la Gobernación del Valle.

-La Contratista participó de manera permanente en capacitaciones, jornadas de actualización, reuniones técnicas, comités, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

La Contratista contribuyó con aportes técnicos y propuestas de mejora orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, apoyó la articulación interinstitucional con diferentes actores del ecosistema emprendedor, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la construcción de estrategias para el desarrollo económico territorial.

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.

-La Contratista desarrolló las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato y los líderes de proceso, siempre que estuvieron relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y contribuyeron al cumplimiento de las metas institucionales.

La Contratista realizó actividades de apoyo operativo, acompañamiento a eventos, gestión documental, atención a beneficiarios, consolidación de información, seguimiento a compromisos institucionales y demás acciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución de los programas de emprendimiento y desarrollo empresarial liderados por la Secretaría.

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

comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

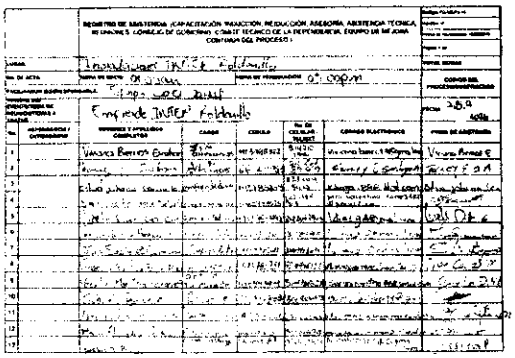
-La Contratista apoyó de manera permanente la difusión de la información institucional generada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la interacción con las publicaciones realizadas en las redes sociales oficiales.

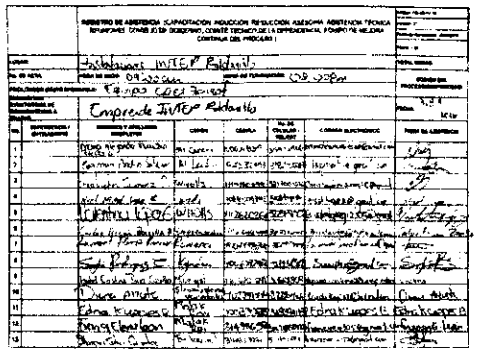
La Contratista realizó acciones de visibilización y promoción de contenidos relacionados con convocatorias, capacitaciones, eventos, programas de fortalecimiento empresarial y demás actividades de interés para emprendedores y empresarios. Adicionalmente, participó activamente en las estrategias de posicionamiento digital mediante la interacción con las publicaciones a través de acciones como compartir, comentar y reaccionar a los contenidos publicados en plataformas digitales, contribuyendo al incremento del alcance, la participación ciudadana y el fortalecimiento del relacionamiento institucional con los diferentes grupos de interés.







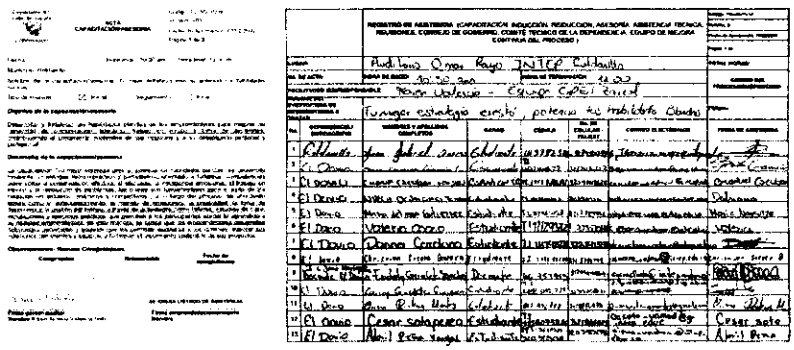




Descripción: Evidencia de la participación del EMPRENDEINTEP ROLDANILLO, feria empresarial de 3 días en el que se benefician mas de 100 emprendedores con sus stands, estuvimos con nuestra oferta institucional y apoyando con capacitaciones en diferentes temas con atención al cliente, principales brechas para que MIPYMES puedan exportar y habilidades blandas para emprendedores.



Descripción: Evidencia de la capacitación "TU MEJOR ESTRATEGIA ERES TU, POTENCIA TUS HABILIDADES BLANDAS " en el marco del EMPRENDEINTEP ROLDANILLO. La capacitación se llevo a cabo en el Auditorio Omar Rayo con presencia de emprendedores, estudiantes y profesores de la institución.

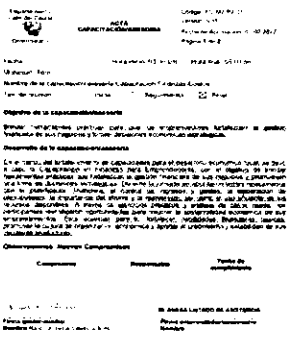


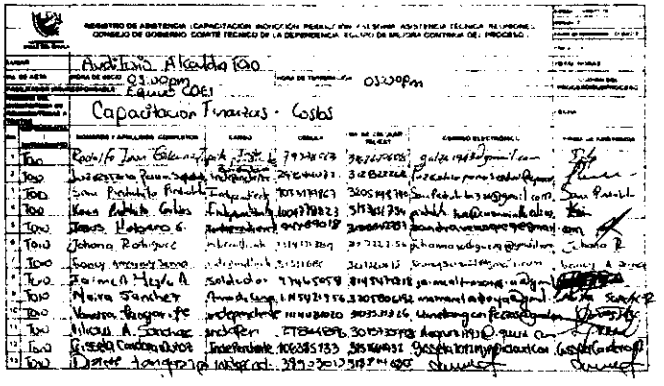


Descripción: Evidencia de la capacitación " HABILIDADES BLANDAS PARA EMRENDEDORES" en el marco del EMPRENDEINTEP ROLDANILLO. a capacitación se llevo a cabo en el Auditorio Omar Rayo con presencia de emprendedores, estudiantes y profesores de la institución, se contó con buena participación por parte de los asistentes y quedaron reflexiones interesantes del espacio de formación.

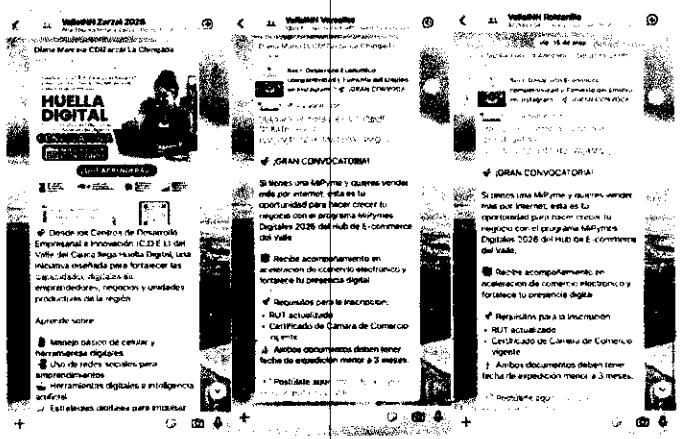


Descripción: Evidencia del ciclo de formación a mujeres emprendedoras del municipio de Zarzal, en alianza con la Universidad del Valle seccional Zarzal. TEMA: Contabilidad básica con enfoque en Costos.





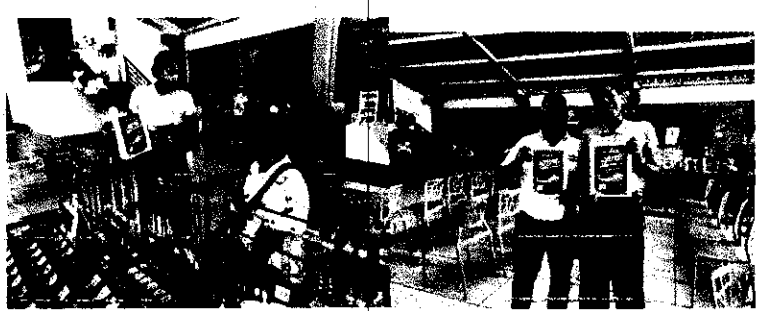
Descripción: Evidencia de la capacitación en costos brindada a emprendedores del municipio de toro en medio del cumplimiento de la ruta de atención sugerida, la capacitación fue llevada a cabo de manera presencial en el auditorio de la alcaldía del municipio de Toro.



Descripción: Evidencia del constante monitorio y participación en los procesos de la convocatoria Valle INN MAS de los municipios de Zarzal, Roldanillo y Versalles, para brindar información de manera oportuna a los emprendedores que están en el proceso.

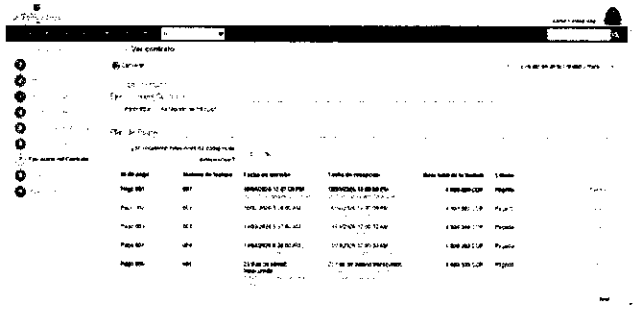


Descripción: Evidencia de la elaboración del archivo de asistencia técnica de los emprendedores de la del CDEI Zarzal (Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Union y Toro) para el cumplimiento de la responsabilidad ante el la Secretaria.

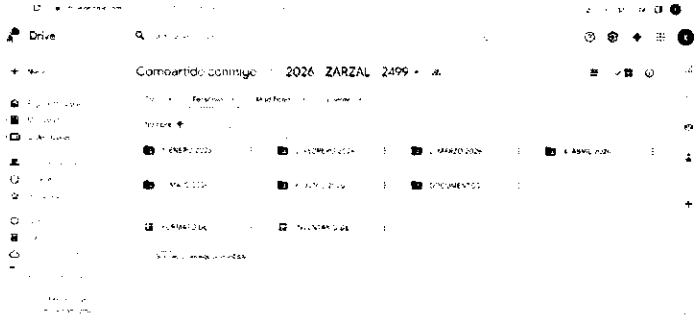




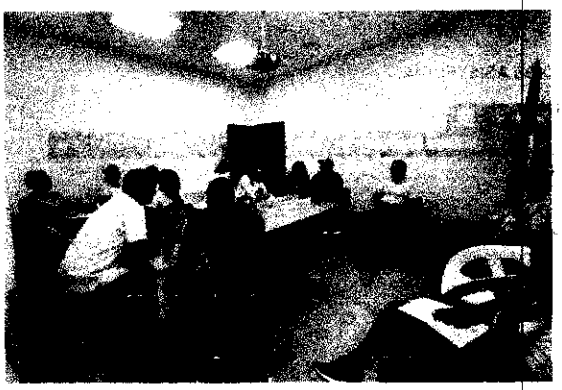
Descripción: Evidencia de la difusión y divulgación en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Union y Toro de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

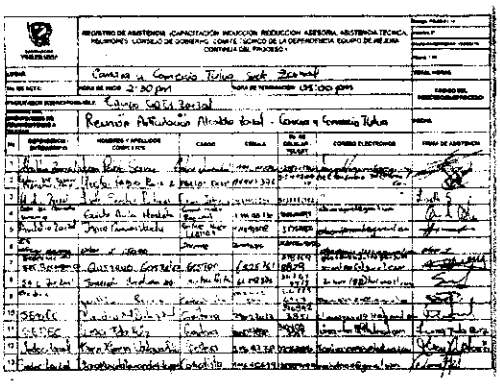


Descripción: Evidencia del cumplimiento de la obligación contractual del cargue de cada una de las cuotas al Secop II



Descripción: Evidencia del cargue oportuno de la información de atención del CDEI Zarzal en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo por medio del Drive del centro en los cronogramas de asesorías, capacitación, formato de medición, entre otros. Link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

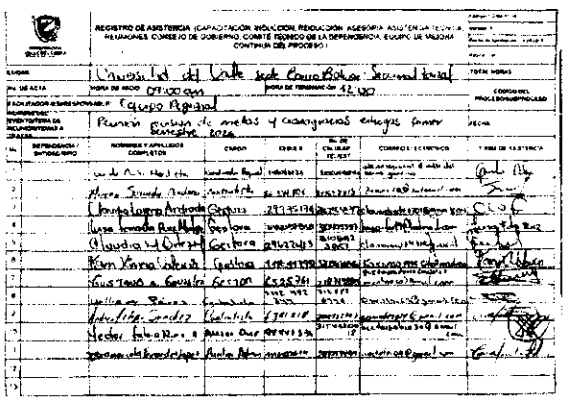




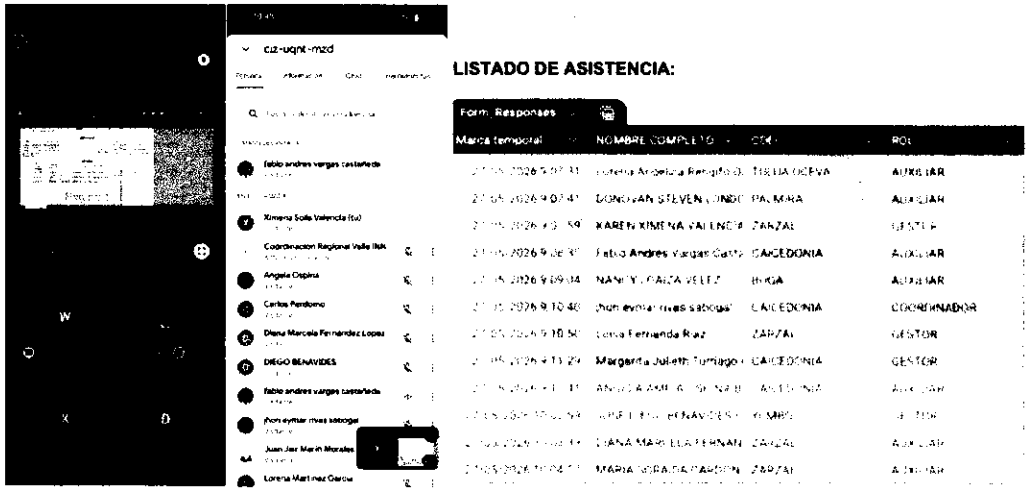
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión articulación con la alcaldía municipal y la Camara y Comercio del municipio de Zarzal para fortalecer el ecosistema emprendedores del municipio y focalizar diferentes temas con el grupo de comerciantes que están organizados por medio de la camara y comercio.







Descripción: Evidencia de la participación en la reunión con la coordinación regional de los CDEI para la revisión de metas y cronogramas de entrega del primer semestre del 2026.



LISTADO DE ASISTENCIA:

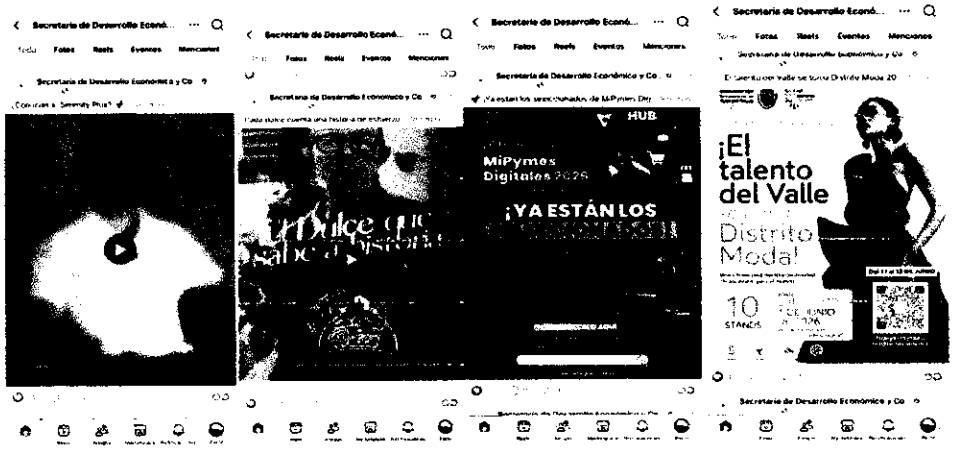
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión con el equipo de administrativos de los CDEI para tener las indicaciones para la entrega del archivo del primer semestre del 2026, diligenciamiento de la tabla de control y fechas de entrega.



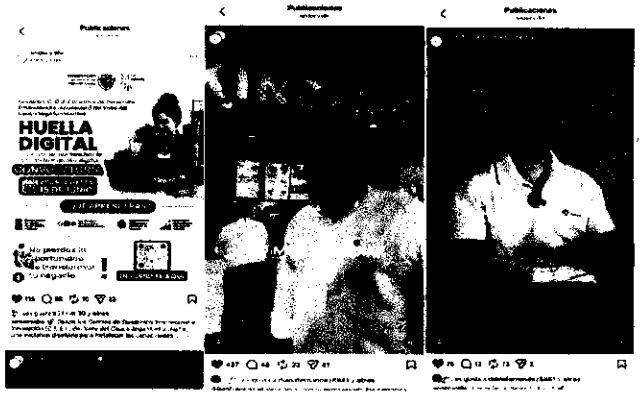
Descripción: Evidencia de la divulgación de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo en convenio con la mesa de atención al ciudadano de la Secretaria de Desarrollo Social, específicamente con la población con Discapacidad y cuidadores, en el municipio de Zarza.




HUELLA DIGITAL


HUB
MiPymes Digitales 2026
¡YA ESTÁN LOS
¡El talento del Valle
Distrito Moda!
10 STANDS


Convocatoria Feria Montería
STAND
ASÍ SE VIVE APRENDERÍA
Jornada de entrenamiento HUELLA DIGITAL



Descripcion: Evidencia de la difusión de la información institucional generada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo mediante la interacción con las publicaciones realizadas en las redes sociales oficiales. Realicé acciones de visibilización y promoción de contenidos relacionados con convocatorias, capacitaciones, eventos, programas de fortalecimiento empresarial y demás actividades de interés para emprendedores y empresarios.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

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

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

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

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

V.B

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

KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
CONTRATISTA

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