INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
CEDULA:	1116447959
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0984-2026 del 15 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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.

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

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

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

-Realicé 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 Union y Toro, incluyendo entidades públicas, privadas, académicas y organizaciones de apoyo empresarial. Adelanté 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.

Asimismo, consolidé 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.

- Brindé acompañamiento técnico integral a emprendedores, unidades productivas y micro, pequeñas y medianas empresas de los municipios de Zarza, Roldanillo, Versalles, La Union 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.

Durante el desarrollo de esta actividad realicé diagnósticos empresariales, identificación de necesidades, orientación en 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, efectué 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.

-Participé 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.

Dentro de las actividades desarrolladas realicé acompañamiento en 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.

-Elaboré 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/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Para la construcción de dichos documentos apliqué criterios de calidad, precisión, trazabilidad y cumplimiento normativo, 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 a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato.

-Atendí de manera oportuna los requerimientos asignados por el supervisor del contrato y los líderes de proceso, aportando mis 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.

Desarrollé 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 Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-Suministré 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, realicé 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

Adicionalmente, efectué 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 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.

-Participé 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.

Durante estos espacios contribuí con aportes técnicos y propuestas de mejora orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento de las metas establecidas. Asimismo, apoyé 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.

-Desarrollé las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato y los líderes de proceso, siempre que estuvieran relacionadas con la naturaleza del objeto contractual y contribuyeran al cumplimiento de las metas institucionales.

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

-Apoyé de manera permanente 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.

Adicionalmente, participé 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.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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

LUGAR: Instalaciones INTEP Roldanillo — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 01:00pm — HORA DE TERMINACIÓN: 05:00pm — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo CPEI Zonal

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES/TEMAS A TRATAR: Emprende INTEP Roldanillo — FECHA: 28.9.2016

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Viviana Berros Erazo	Empresaria	1113785322	3143361964	viviana.berros1345@gmail.com	Viviana Berros E
2		[illegible]	Emprendedores	66 201 963	317 761 23 05	[illegible]	[illegible]
3		[illegible]	Emprendedora	1113785364	3234464 3143	[illegible]	[illegible]
4		[illegible]	[illegible]	[illegible]	3235-89	[illegible]	[illegible]
5		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9		[illegible]	OTRA Emprendedor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13		Jessica P.	Emprendedora	1002913581	3136139203	[illegible]	[illegible]

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

LUGAR: Instalaciones INTEP Roldanillo — TOTAL HORAS:

No. DE ACTA: — HORA DE INICIO: 09:00am — HORA DE TERMINACIÓN: 05:00pm — CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:

FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE: Equipo CPEI Zonal

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIONES/TEMAS A TRATAR: Emprende INTEP Roldanillo — FECHA: 3.9.2016

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/GRUPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		Diana Alejandra Bucheli Castillo	Mi Cuenta	1006318604	3164104100	[illegible]	[illegible]
2		Carmen Nadira Salazar	Al Lado	94533c493	3183558[illegible]	[illegible]	[illegible]
3		[illegible]	Wimills	1114150499	321300[illegible]	[illegible]	[illegible]
4		[illegible]	[illegible]	1094[illegible]	3005[illegible]	[illegible]	[illegible]
5		[illegible]	WIMILLS	1112620966	3205[illegible]	[illegible]	[illegible]
6		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Descripción: Evidencia de la participación del EMPRENDEINTEP ROLDANILLO, feria empresarial de 3 días en el que se beneficiaron 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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

MIPYMES puedan exportar y habilidades blandas para emprendedores.

ACTIVIDADES 2



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.

Departamento
Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORIA

Codigo FO-M2-P2-01
Version V03
Fecha de Aprobacion 02/02/2022
Pagina 1 de 2

Fecha Hora inicio 10:30 am Hora final 12:00 m

Municipio Roldanillo

Nombre de la capacitación/asesoria: Tu mejor estrategia eres tu potencia tus habilidades blandas

Tipo de reunion ☑ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoria

Desarrollar y fortalecer las habilidades blandas de los emprendedores para mejorar su capacidad de comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones, contribuyendo al crecimiento sostenible de sus negocios y a su desempeño personal y profesional.

Desarrollo de la capacitación/asesoria

La capacitación "Tu mejor estrategia eres tu, potencia tus habilidades blandas se desarrollo mediante un enfoque teórico-práctico y participativo, orientado a fortalecer competencias claves como la comunicación efectiva, el liderazgo, la inteligencia emocional, el trabajo en equipo y la resolucion de problemas, las cuales son fundamentales para el éxito de los negocios en entornos dinamicos y competitivos , a lo largo del proceso, se abordarán temas como el autoconocimiento, el manejo de emociones, la creatividad, la toma de decisiones y la gestión del tiempo, a través de actividades como talleres, estudios de caso, simulaciones y ejercicios prácticos que permitan a los participantes aplicar lo aprendido a su realidad emprendedora, de esta manera, se busca que los emprendedores desarrollen habilidades personales y sociales que les permitan adaptarse a los cambios, mejorar sus relaciones con clientes y equipos, y fortalecer el crecimiento sostenible de sus proyectos

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Karen Ximena Valencia Solis

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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.

Departamento Valle del Cauca Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Codigo FO-M2-P2-01 Versión V03 Fecha de Aprobación 02/02/2022 Pagina 1 de 2

Fecha: Hora inicio 03:00 pm Hora final 05:00 pm

Municipio: Toro

Nombre de la capacitación/asesoría:Capacitación Finanzas-Costos

Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☒ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

Brindar herramientas prácticas para que los emprendedores fortalezcan la gestión financiera de sus negocios y tomen decisiones económicas estratégicas.

Desarrollo de la capacitación/asesoría

En el marco del fortalecimiento de capacidades para el desarrollo económico local, se llevó a cabo la Capacitación en Finanzas para Emprendedores, con el objetivo de brindar herramientas prácticas que fortalezcan la gestión financiera de sus negocios y promuevan una toma de decisiones estratégicas. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con la planificación financiera, el control de ingresos y gastos, la elaboración de presupuestos, la importancia del ahorro y la reinversión, así como el uso eficiente de los recursos disponibles. A través de ejercicios prácticos y análisis de casos reales, los participantes identificaron oportunidades para mejorar la sostenibilidad económica de sus emprendimientos. Esta actividad permitió fortalecer habilidades financieras básicas, promover la cultura de organización económica y aportar al crecimiento y estabilidad de sus iniciativas productivas.

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Karen X Valencia

SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Karen Ximena Valencia Soto

Firma emprendedor/empresario
Nombre:

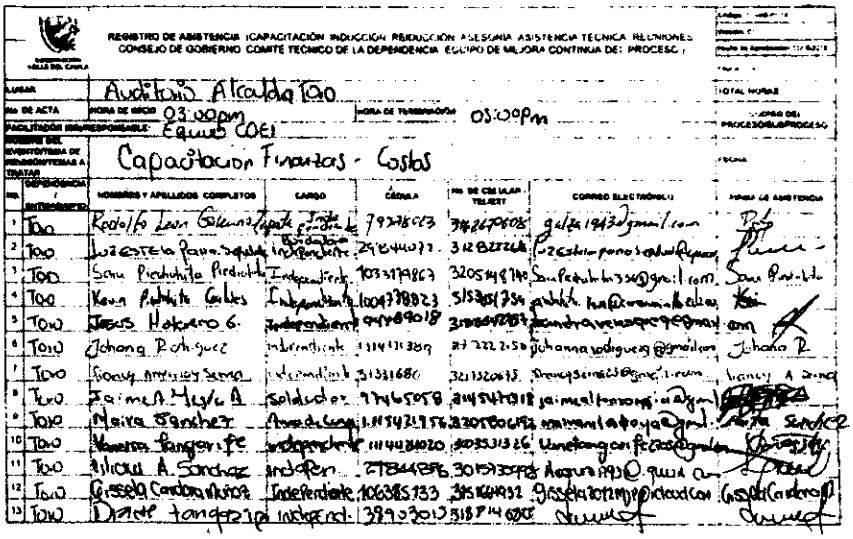
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: 10-449-Pr-14 Versión: 6 Fecha de Aprobación: 15/08/2019 Página: 1 de
LUGAR:	Auditorio Omar Rayo INTEP Roldanillo						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 10:30 am		HORA DE TERMINACIÓN: 12:00				CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Karen Valencia - Equipo CAPEI Zonal						
NOMBRE DEL EVENTO/FERIA DE SERVICIOS/TEMAS A TRATAR:	Tuneger estrategia existe, potencia tus habilidades Blandas						FECHA:
No.	DEPENDENCIA / ESTRADASIPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Roldanillo	Jhon Gabriel Ramos	Estudiante	1113732338	3146659845	Tecnico.ramos@intep.edu.co	
2	El Dovio	Sara Catalina Cuenca C	Estudiante	1121943837	3127463073		
3	El Dovio	Manuel Escobar Vargas	Estudiante	1113	3215141627		Manuel Escobar
4	El Dovio	Milca Delmonca Tenor	Estudiante	11	3013		Delmonca
5	El Dovio	Maria del mar Gutierrez	Estudiante	1.1.1193	3117		Maria Narvaez
6	El Dovio	Valeria Osorio	Estudiante	T.I 1111	3235		Valeria
7	El Dovio	Danna Cardona	Estudiante	TI 1113	3127		
8	El Dovio	Christian Sierra Osorio	Estudiante	T.I 1111	311		
9	I.E José Homero Docente El Dovio	Fadaly Gonzalez Santa	Docente	66.353	3135		
10	El Dovio	Cristy Giraldo Cardona	Estudiante	T.I 1088 012	3136		
11	El Dovio	Diana Rubio Mantilla	Estudiante	1002 952	3118		Diana Rubio M.
12	El Dovio	Cesar Satopeña	Estudiante	TI 1160	3217	Cesar.soto-yamad@intep.educ	Cesar soto
13	El Dovio	Abril Peña Vargas	Estudiante	T.I 1020	3203		Abril Peña



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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



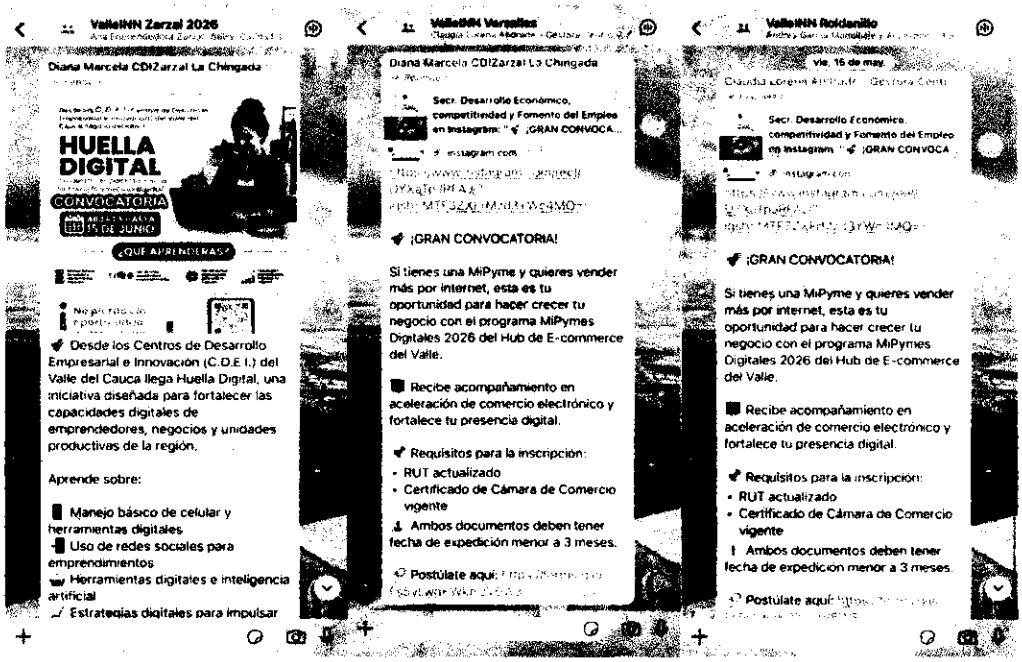
REGISTRO DE ASISTENCIA ¡CAPACITACIÓN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN ASESORÍA ASISTENCIA TECNICA REUNIONES
CONSEJO DE GOBIERNO COMITE TECNICO DE LA DEPENDENCIA EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DE: PROCESO /

LUGAR: Auditorio Alcaldía Toro
FECHA: HORA DE INICIO 03:00pm HORA DE TERMINACIÓN 05:00pm
FACILITADOR RESPONSABLE: Equipo COEI
TEMA: Capacitación Finanzas - Costos

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR / TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Toro	Rodolfo Leon Gil		79378693	3142709603	gil.rl1943@gmail.com	
2	Toro	Luz Estela Pava		29844077	312827268	luzestelapava@yahoo.es	
3	Toro	Sara Prodrubio Prodrubio	Independiente	1037179863	3205497840	Sarapradubio33@gmail.com	
4	Toro	Kevin Andrés Gallo	Independiente	1004788823	5153801734	andres.kevin@hotmail.com	
5	Toro	Jesus Holguin G.	Independiente	94189018	3166677287	jesusholguin@gmail.com	
6	Toro	Johana Rodriguez	Independiente	1114131389	317 322 2458	johannarodriguez@gmail.com	
7	Toro	Sonia Arevalo Sanchez	Independiente	31531680	3213320633	Sonia.sanchez@gmail.com	
8	Toro	Jaime A. Mejia A.	Soldador	94165058	3145470318	jaimealbeiro@gmail.com	
9	Toro	Maira Sanchez	Auxiliar	1114214156	3205313126	mairamilena@yahoo.es	
10	Toro	Yeimer Tangarife	Independiente	1144184020	3205313126	Yeimertangarife@gmail.com	
11	Toro	Alicia A. Sanchez	Independiente	27844586	3015330958	Aleguis8910@gmail.com	
12	Toro	Gisselo Cardona Rivera	Independiente	1063857733	3154644931	gisselocardonarivera@gmail.com	
13	Toro	Daniel Tangarife	Independiente	1144203013	3187146000		

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.

ACTIVIDADES 3



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.

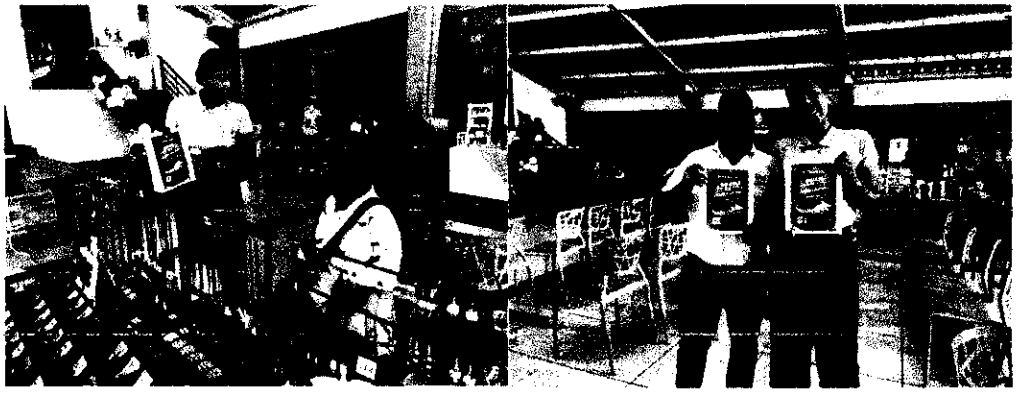
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

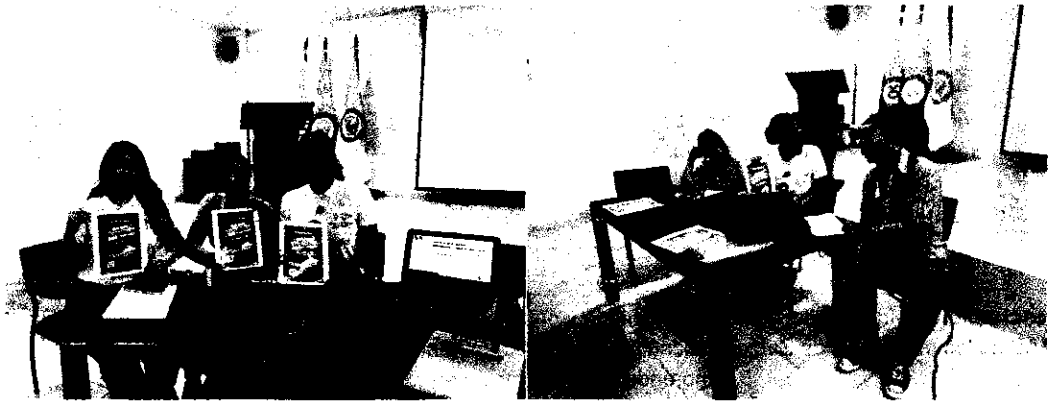
ACTIVIDADES 4



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.

ACTIVIDADES 5

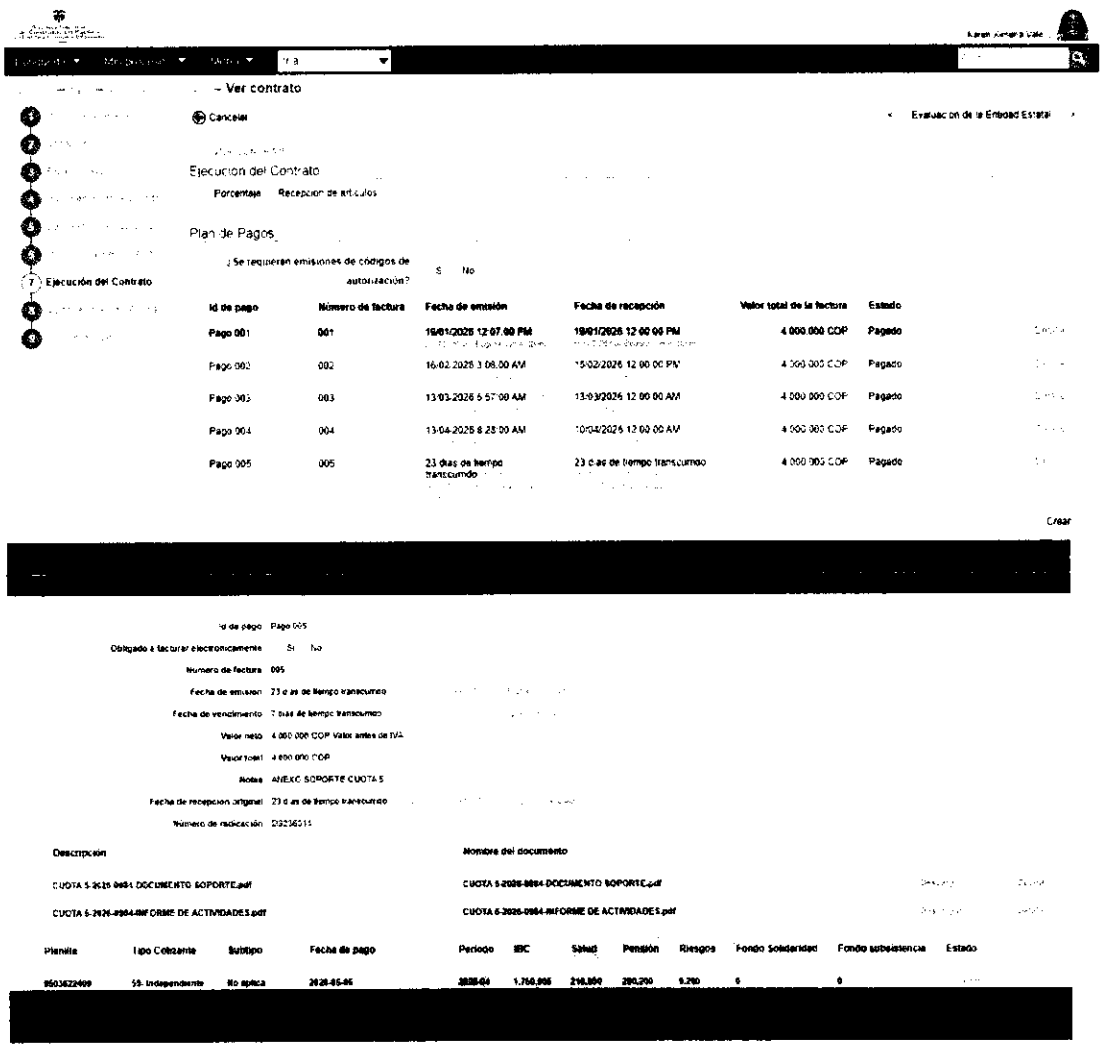




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



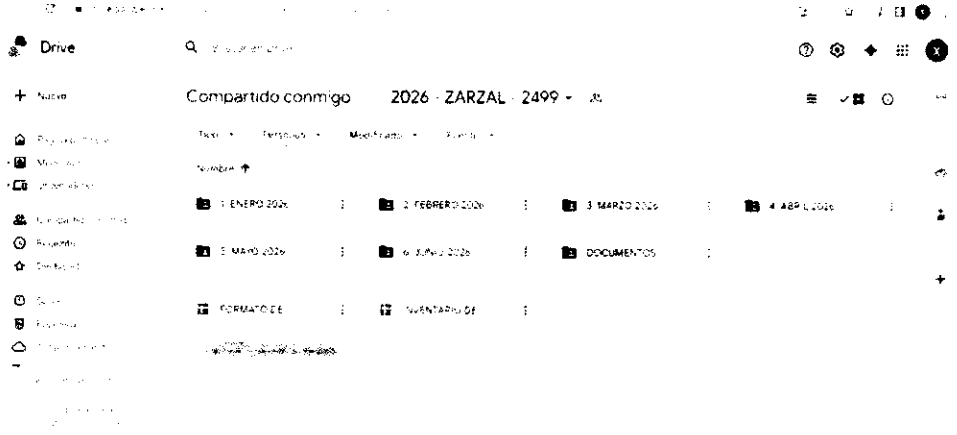
Descripción: Evidencia de la difusión y divulgación en los municipios de Zarzal, Roldanillo, El Dovio, Versalles, La Union y Toro de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

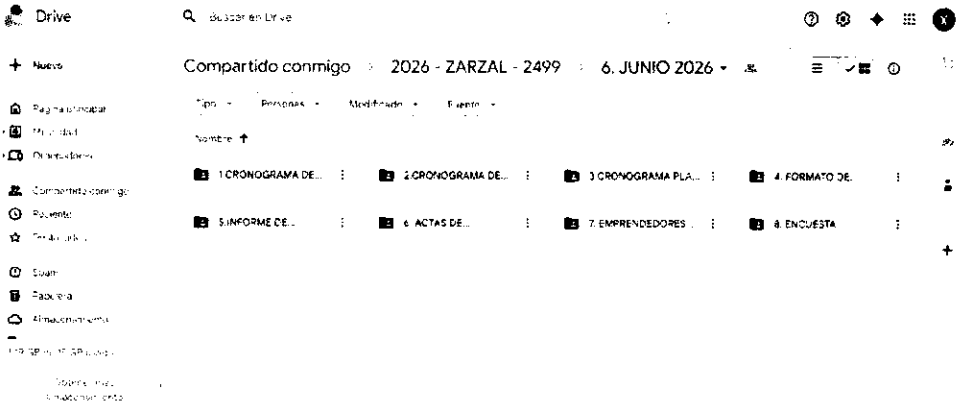


Descripción: Evidencia del cumplimiento de la obligación contractual del cargue de cada una de las cuotas al Secop II

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6





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/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP

ACTIVIDADES 7



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					
LUGAR:		Camara y Comercio Tulua Sede Zarzal					TOTAL HORAS
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 2:30 pm			HORA DE TERMINACIÓN: 05:00 pm		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Equipo CDEI Zarzal					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR:		Reunión Articulación Alcaldía Zarzal - Camara y Comercio Tulua					FECHA:
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Alcaldía Zarzal	Juan Pablo Sosa	Alcalde Municipal	1192 [illegible]	3154111502	[illegible]	
2	Secretaría de Desarrollo Económico	Hector Fabio Ruiz E	Asesor Desp	94443376	311 442 00 19	hectorfabio30@hotmail.com	
3	Alcaldía Zarzal	Jose Sosa Enlace	Enlace Juventud	1053862256	3154180442	"	
4	Cámara de Comercio Tuluá	Guido Avila Hoyos	Comité Gestor Regional	1 144 088 350	3136000971		
5	Alcaldía Zarzal	Jessica Natali Varela	Enlace Mujer Equidad	1144 [illegible]	3176 [illegible]		
6	[illegible]	[illegible]	Docente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	Secretaría de Desarrollo Económico	Gustavo Gonzalez	Gestor	6525761	318 [illegible] 8829	[illegible]	
8	Secretaría de Zarzal	Secretaria Cordinadora	Auxiliar Apoyo	61 [illegible] 806	311 [illegible] 2215	2 [illegible] 18@hotmail.com	
9	Sedec	Guillermo Perez	Enlace Juventud	1144 [illegible] 3344	316 [illegible] 6343	[illegible]	
10	SEDEC	Claudia M Ortega	Gestora	29627413	3109923851	[illegible]	
11	SEDEC	Luisa Tello Ruiz	Gestora	[illegible]	3104883337	[illegible]	
12	Sedec Zarzal	Karen Ximena Valencia	Gestora	1144 [illegible] 738	3126 [illegible]	[illegible]	
13	Sedec Zarzal	Dora Maceda Fernandez	Coordinadora	1144 [illegible] 29	3 [illegible]	[illegible]	

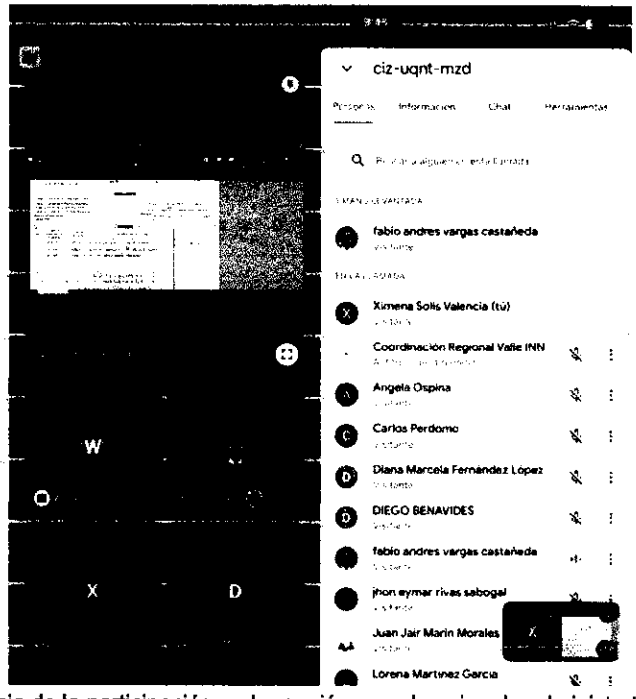
Descripción: Evidencia de la participación en la reunión articulación con la alcaldía municipal y la Camara y Comercio del municipio de Zarzal para fortalecer el ecosistema emprendedores del municipio y focalizar diferentes temas con el grupo de comerciantes que están organizados por medio de la camara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



		REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORIA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					
LUGAR:		Universidad del Valle Sede Borja Bolivar Sevanal Zarzal					TOTAL HORAS
No. DE ACTA:		HORA DE INICIO: 09:00 am			HORA DE TERMINACIÓN: 12:00		CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		Equipo Regional					
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNION/TEMAS A TRATAR:		Reunión revision de metas y cronogramas entregas primer semestre 2026					FECHA:
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/PPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CEDULA	No. DE CELULAR TELEXT	CORREO ELECTRONICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1		[illegible]	Coordinador Regional	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2		Alcira Sinisterra Cordoba	Contratista	66 [illegible] 806	3146229415	[illegible]	
3		Claudia Lorena Ardila	Gestora	29735134	[illegible]	[illegible]	
4		Luisa Fernanda Ruiz [illegible]	Gestora	[illegible]	3104883337	[illegible]	
5		Claudia M Ortega	Gestora	29627413	3109923851	[illegible]	
6		Karen Ximena Valencia	Gestora	1144 [illegible] 738	3126 [illegible]	[illegible]	
7		Gustavo A. Gonzalez	Gestor	6525761	318 [illegible] 8829	[illegible]	
8		Guillermo Perez	Coordinador	1144 [illegible] 3344	316 [illegible] 6343	[illegible]	
9		Pedro Felipe Sanchez	Coordinador	1144 [illegible] 818	[illegible]	[illegible]	
10		Hector Fabio Ruiz E	Asesor Despacho	94443376	311 442 00 19	hectorfabio30@hotmail.com	
11		[illegible]	Auxiliar Administrativo	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12							
13							

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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.

LISTADO DE ASISTENCIA:

Form_Responses

Marca temporal	NOMBRE COMPLETO	CDEI	ROL
27/05/2026 9:07:31	Lorena Angélica Rengifo O	TULUA CIEVA	AUXILIAR
27/05/2026 9:07:41	DONOVAN STEVEN LONDO	PALMIRA	AUXILIAR
27/05/2026 9:07:59	KAREN XIMENA VALENCIA	ZARZAL	GESTOR
27/05/2026 9:08:30	Fabio Andres Vargas Casta	CAICEDONIA	AUXILIAR
27/05/2026 9:09:04	NANCY LORENA VELEZ	BUGA	AUXILIAR
27/05/2026 9:10:40	jhon eymar rivas sabogal	CAICEDONIA	COORDINADOR
27/05/2026 9:10:50	Luna Fernanda Ruiz	ZARZAL	GESTOR
27/05/2026 9:11:29	Margarita Julieth Turriago	CAICEDONIA	GESTOR
27/05/2026 9:11:41	ANGELA MARIA OSPINA B	CAICEDONIA	AUXILIAR
27/05/2026 10:02:59	JOSE DIEGO BENAVIDES O	YUMBO	GESTOR
27/05/2026 10:03:39	DIANA MARCELA FERNAN	ZARZAL	AUXILIAR
27/05/2026 10:04:12	MARIA SORAIDA CARDON	ZARZAL	AUXILIAR

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 8



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 Zarzal.



ACTIVIDADES 9



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

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

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Karen Valencia

KAREN XIMENA VALENCIA SOLIS
C.C.1116447959
Teléfono: 3205676846
Correo:kaxivaso1998@hotmail.com