CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1032 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA

VALOR: TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099987 **DE FECHA:** 14/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY, identificada con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 29.689.210, 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 articipar 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:

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 articipar 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.

ENERO DE 2026

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 socializacion de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realizó presencia para el cumplimiento de sus actividades.

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 realizó asistencia técnica a los emprendedores, comunicó a los emprendedores y empresarios interesados en recibir la información correspondiente al programa para el fortalecimiento al emprendimiento ofrecido por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento al empleo, esta información la brindó a todos aquellos interesados que se presentaron a las instalaciones del CDEI Cali, brindandoles información necesaria para el conocimiento de los diferentes ejes con los que cuenta el programa, ofreciendoles asistencia técnica, capacitaciones y fortalecimiento en las diferentes áreas que se identificaron al momento de la caracterización de cada uno de ellos.

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 para dar cumplimiento a esta actividad, ha brindado el apoyo necesario a todos aquellos interesados en inscribirse a la convocatoria Fondo ValleINN+, este acompañamiento se ha brindado en diferentes espacios, como son en las instalaciones del centro de Desarrollo Empresarial y de Innovación CDEI Cali y en los puntos designados para la atención de los interesados a través del contacto por la aplicación de mensajería WhatsApp, llamadas telefonicas. La información que se le da a los interesados, corresponde a la documeentación y condiciones determinados en los Terminos de Referencia de la Convocatoria.

Adicional a lo anterior, se ha brindado revisión documental a cada interesado, generando un apoyo en los procesos de inscripción.

Como contratista ha apoyado en todas las estrategias generadas para el cumplimiento de la convocatoria Fondo ValleINN+.

Para el corte de este informe estuvo vigente la convocatoria para el Fondo ValleINN+, el cual tiene como uno de los municipios beneficiarios, la ciudad de Santiago de Cali, dado lo anterior, la contratista ha realizado el apoyo a los interesados en la postulación de la convocatoria, dando apoyo en el proceso de revisión documental, socialización de los terminos y condiciones d ela convocatoria y toda aquella información necesaria para que el interesado en postularse, logre la inscripción a la convocatoria.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

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 asistió a las capacitaciones y socializaciones convocadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, participó en la convocatoria a los emprendedores inscritos al programa, invitándolos a diferentes actividades como capacitaciones y eventos,

realizó el seguimiento determinado para la generación de encuestas de satisfacción sobre los servicios recibidos por parte de los gestores a los beneficiarios.

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 realizó la alimentación de las bases de datos destinadas al cargue de la información correspondiente a los emprendedores y empresarios a los cuales les brindó los servicios de la ruta de atención determinada para el programa ofrecido por la Secretaría y realizó la respectiva gestión del formato de cartacterización establecido para todos aquellas personas que se les brindó atención dentro de la ruta.

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 articipar 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 asistió a todo aquella actividad convocada por su líder inmediato en el centro de desarrollo empresarial y de innovación de la ciudad de Cali, estando atenta a las indicaciones ofrecidas por él, en cuanto a funcionamiento del centro y planes de trabajo interno, para el cumplimiento de metas y ejecución de actividades y el logro del acompañamiento en la convocatoria del Fondo ValleINN+, a los interesados.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atencion integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en sus redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

FEBRERO DE 2026

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 referente a los emprendedores interesados en conocer llos servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento al Empleo, a través de la socializacion de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realizó presencia para el cumplimiento de sus actividades.

   Los Emprendedores atendidos durante el periodo de este informe fueron los siguientes:

No.	Emprendedor	Cedula
1	GLORIA PIEDAD ANGULO CABEZAS	29107540
2	NAYIBE DE JESÚS ANGULO QUIÑONES	59665320
3	JAMES MARINO ESTACIO PERLAZA	94441630
4	LINA LICENIA MANYOMA MORENO	1143961334
5	DIANA VALENTINA PAZ	1192920036
6	JENIFER MICOLTA PORTOCARRERO	1192919403
7	ANAYIBE MARÍN FLÓREZ	1130651987

8	MARICELA TORRES PÉREZ	66954426
9	CARMEN LUCIA MONTES SALAZAR	21778585
10	JOHN JAIME ORTIZ MOSQUERA	16767276
11	YEIMY CAROLINA BUITRÓN GUZMÁN	1061731317
12	ALEJANDRA GAMA MORALES	29582385
13	CARLOS HERNÁN LEÓN DIAZ	16799617
14	MÓNICA YAMILETH MURILLO CUSCUE	29120232
15	MÓNICA YISENIA QUEVEDO RIVERA	1116244708
16	JOSÉ HARBEY ESCOBAR	16637118
17	CLAUDIA XIMENA GARCIA GUAMÁN	31643055
18	YORLANY OLMEDO CUERO	29226610
19	HÉCTOR RAMOS CÓRDOBA	1130615094
20	TULIO ALFREDO MORAN CAICEDO	10388681
21	LUZ HERMILIA HOYOS LEBAZA	1118294082
22	DANIELA BURITICÁ CASTRILLÓN	1144085285
23	JOHN JAIRO CANAVAL PABÓN	94416219
24	MARÍA GIOVANNA MONTOYA OSPINA	41776838
25	GIGLIOLA BOLAÑOS HURTADO	66861914
26	MYRIAN HINCAPIÉ ARIAS	51822293
27	ISABELLA PAYAN CORREA	1007163634
28	JEIMMY ROSIDY ORDOÑEZ	1107045183
29	DANYELI GUACA GUAMANGA	67041166
30	LUIS ALFONSO CAICEDO SAAC	10388776
31	BREYNER VÁSQUEZ LUNA	1107068216
32	CLAUDIA ZENIT OJEDA CUELLO	57420367
33	LUZ DALLY ABANIS ESCOBAR	1130660852
34	LILIANA FERNÁNDEZ CAMACHO	34535645
35	CELINDA SINISTERRA VELÁSQUEZ	38885998
36	DAIRA ALEJANDRA BALANTA LUCUMI	1143967594
37	LORENA ANDREA MARTINEZ ANGULO	1005975322
38	NICOLAS CUERO ARDILA	12796464
39	RAFAEL ESTIVEN MEZA ALOMIAS	1007542070
40	BREYLEN ESTIVEN FAJARDO REASCOS	1107038616
41	ALEJANDRA DEL MAR FAJARDO GALLEGO	1143858071
42	DEISY JAZMÍN FLÓREZ URBANO	1114480668
43	DAIRON GERMAN RIVERA SOTO	1143874028

44	LUZ ENIT MONSALVE MONTES	66956290
45	ANGIE VANESSA MOTATO MONROY	1144208215
46	LAURA ISABEL GUTIÉRREZ GAVIRIA	1143879698
47	JOHANA ANDREA SANDOVAL MUÑOZ	1062305740
48	LEYDI JOHANNA JARAMILLO RIVERA	67027401
49	KAREN ELIZA CARABALI SINISTERRA	1192912812
50	DIEGO JAIRO GALLEGO TAMAYO	6461151
51	ANGELICA MARÍA NOGUERA BOLAÑOS	31572117
52	CARMEN CRUZ BALLESTEROS	26453157

A estos emprendedores y empresarios, se les realizó la respectiva caracterización y se le brindó toda la información correspondiente a la oferta institucional.

Las evidencias de esta gestión, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

Durante el periodo de este informe la contratista, brindó asistencia técnica a los siguientes emprendedores / empresarios:

No.	Nombre del emprendedor / empresario	Documento de Identidad	Fecha	Asistencia Técnica
1	Claudia Ximena Garcia	31.643.055	23-ene-26	Asesoría en Gestión Financiera
2	Héctor Ramos Córdoba	1.130.615.094	23-ene-26	Asesoría en Gestión Financiera
3	Luz Hermilia Hoyos Lebaza	1.118.294.082	23-ene-26	Asesoría en Gestión Financiera
4	Tulio Alfredo Morán Caicedo	10.388.681	23-ene-26	Asesoría en Gestión Financiera
5	Yorlany Olmedo Cuero	29.226.610	23-ene-26	Asesoría en Gestión Financiera

Estas asistencias técnicas, se llevaron a cabo con el objetivo de brindar fortalecimiento a los emprendedores /empresarios la información manejada en las asistencias técnicas se describe a continuación:

- ***Claudia Ximena Garcia:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un

proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Héctor Ramos Córdoba:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades del emprendedor para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Luz Hermilia Hoyos Lebaza:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Tulio Alfredo Morán Caicedo:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades del emprendedor para la toma de decisiones financieres

informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Yorlany Olmedo Cuero***: La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

Las actas de dichas asistencias técnicas, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

En el marco de la Convocatoria Fondo ValleINN+, adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económica, Competitividad y Fomento del Empleo, la cual, de acuerdo a los términos de Referencia de esta convocatoria, una de las etapas de la convocatoria es: PITCH EVALUATIVOS: Presentaciones Pitch.

Con base en lo anterior, la contratista apoyó a los emprendedores y empresarios que fueron notificados que avanzaban a esta etapa, brindándoles asistencia técnica, a través de una capacitación en como tener un Pitch Exitoso.

Esta capacitación se realizó en las instalaciones del CDEI Cali, el 06 de febrero de 2026 y se le brindó la siguiente información a los asistentes:

a. Se aclaró la importancia de presentar un correcto Pitch Comercial, explicando cuales son los puntos importantes a tener en cuenta para lograr un impacto positivo en los jurados que reciban la información proporcionada por los emprendedores.

b. Se explicó a los emprendedores que un adecuado Pitch, debe de tener:

- Introducción: Preséntate y utiliza un gancho para llamar la atención.
- Problema: Deja bien claro qué necesidad has detectado.
- Solución: Cómo satisfaces esa necesidad. Aprovecha para explicar tu producto y cómo soluciona el problema.
- Tamaño de mercado objetivo y potencial
- Hablar de las tendencias de mercado.
- Diferenciación de los competidores. Explica cuáles son tus puntos fuertes respecto a la competencia. Qué haces distinto a ellos.
- Modelo de negocio.
- Métricas. Facturación, costos, crecimiento, usuarios atendidos, etc.
- Explica quiénes son las personas que están impulsando el proyecto.
- En qué punto está ahora el proyecto, qué hitos quieres conseguir en los próximos meses y cuánto dinero te hace falta para conseguirlos.
- Que se está solicitando al Fondo ValleINN y como estos recursos potencian el emprendimiento.

c. Después de la explicación anterior, se realizó una actividad en la cual las personas exponían de forma improvisada su emprendimiento a los demás asistentes, realizando realizó un Pitch al auditorio, para aplicar lo aprendido.

d. La metodología de la capacitación fue instrucción directa acompañada de ejemplos aplicados.

e. Durante toda la capacitación se realizó solución de dudas e inquietudes que se iban presentando, por tal razón la sesión fue participativa.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Estos Documentos técnicos, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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 a los requerimientos que le fueron asignados por el líder del Centro y el Supervisor del Contrato, así:

   - ***Asistió a la Capacitación Tema RUT y Facturación Electrónica (3-feb-2026).*** Esta capacitación fue brindada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en modalidad virtual. Durante el desarrollo de la capacitación se brindó información acerca de las generalidades del Rut, quienes están obligados a tener el Rut y cuáles son los elementos básicos del Rut, como la identificación, ubicación, clasificación, muy importante la actividad económica.

     Se indicó que, para su inscripción hay varias modalidades, por página web, por la página el usuario puede hacer el proceso de inscripción y modificación, por aplicativo PQSR, que es para personas naturales que estén en el exterior, personas naturales sin residencia en Colombia o entidades extranjeras sin domicilio en Colombia, y de manera presencial en los puntos correspondientes, agendando la cita por internet. El Rut puede ser suspendido por ilegalidad, falsedad de documentos, que no concuerde los datos específicamente el correo, pero puede ser subsanado, y lo habilitan 15 días después. Explicaron el significado del código Ciiu de cómo se organizan y se designan.

     Al finalizar la capacitación del Rut, se continuó el tema de facturación electrónica, quien inicia con la dimensión tributaria, y las obligaciones formales de declarar, presentar información e inscribirse y actualizar el RUT, además del pago de impuestos, haciendo hincapié en la importancia de ser un ciudadano fiscal, en el pago de las contribuciones y participación activa en la construcción de una sociedad justa y equitativa, además de los grandes beneficios que trae consigo, acceso a servicios y mercados, seguridad, accesos a beneficios e insumos de calidad, mejora en bienes públicos y creación de entornos formalizados.

   - ***Asistió a la Capacitación Aplicación el INVIMA Te Formaliza (2-feb-2026)***: La Dra. Mariluz Ocampo interviene en la reunión y manifiesta que el propósito de esta capacitación es poder apoyar a los emprendedores de Valle del Cauca que requieren los permisos, las licencias y las notificaciones sanitarias, para poder desarrollar sus emprendimientos de manera legal y adecuada. Esta socialización fue brindada por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. Durante este espacio se compartió con los asistentes la siguiente información: INVIMA es la entidad que expide los registros sanitarios, los permisos y las licencias a las empresas que producen: Alimentos y bebidas

(incluye licores), cosméticos, medicamentos, fungicidas, productos de aseo y Dispositivos médicos.

Los Requisitos son entre otros: El RUT, la Cedula o el NIT, el registro en Cámara en Comercio, la Ficha técnica del producto, los Formatos de solicitud, las Pruebas de calidad y los estudios de estabilidad, los Pagos de derechos cuando hay lugar, el Etiquetado y envase y el Concepto toxicológico (salud pública) del Ministerio de salud o del Instituto nacional de salud.

Los funcionarios manifestaron que, en el módulo de 2 horas, denominado Invima te formaliza, si los emprendedores tienen los documentos completos y siguen las indicaciones de la norma (Ejemplo: si no elaboran los productos en vivienda sino en un local adecuado para la producción), es un trámite muy sencillo, pueden conseguir, mediante el acompañamiento de los asesores del INVIMA, las respectivas autorizaciones de comercialización mediante un registro un permiso sanitario o una notificación y a cero costo, con vigencias de 5, 7 y 10 años de acuerdo a cada caso. En administraciones anteriores se otorgaron 1070 licencias a los emprendedores, sin ningún costo.

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 relevante al CDEI sobre diferentes temas durante este periodo del informe, dicha información se brindó a través de llamadas telefonicas y mensajes a través de la aplicación de mensajería whatsapp. La información brindada, fue acerca de la etapa de convocatoria Fondo ValleINN+, la cual corresponde a las jornadas Pitch, de la misma.

	NOMBRE	TELEFONO	RADICADO	FECHA DE PITCH	HORA DE PITCH	OBSERVACIONES
1	ALEJANDRA DELMAR FAJARDO	3165358142	76001-1415-11281	MIERCOLES 11 DE FEBRERO 2026	2:30 p.m.	Asistió al PITCH
2	YASMIN LORENA GALEANO	3117658565	76001-1263-10878	ELIMINADO DE PITCH		⚠ Observaciones: *RUT: RUT CON MARCA DE AGUA QUE DICE SUSPENDIDO O BORRADOR
3	CAMILA PEREZ	3156127498	76001-1737-11964	JUEVES 12 DE FEBRERO 2026	9:00 a.m.	No Contesta
4	MARIA CAMILA DORADO	3046039058	76001-1861-12173	JUEVES 12 DE FEBRERO 2026	8:30 a.m.	Dice: Las fechas que me han dado para la presentación no han sido posibles
5	DEICY JOHANA MUÑOZ	3116142492	76001-1923-12288	JUEVES 12 DE FEBRERO 2026	9:00 a.m.	Asistió al PITCH
6	JOHANA SANDOVAL	31877661862	76001-1265-10889	MIERCOLES 11 DE FEBRERO 2026	1:30 p.m.	NUMERO ERRADO
7	VICTOR ALFONSO CERON GALLEGO	3162278007	76001-1866-12178	JUEVES 12 DE FEBRERO 2026	9:00 a.m.	No Contesta
8	MARITZA BALLESTEROS	3163464366	76001-1461-11372	MIERCOLES 11 DE FEBRERO 2026	1:30 p.m.	Asistió al PITCH
9	ANGIE VANESSA MOTATO	3104529214	76001-1204-10704	MIERCOLES 11 DE FEBRERO 2026	3:00 p.m.	Asistió al PITCH
10	JUANITA VALENTINA MOTATO	3174930648	76001-1548-11599	MIERCOLES 11 DE FEBRERO 2026	3:00 p.m.	Asistió al PITCH
11	MY LUZMABY PEREZ PEREZ ANACO	3143045025	76001-2865-13905	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	10:30 a.m.	Asistió al PITCH
12	ANA CRISTINA DORADO	3143045025	76001-3019-14192	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	9:00 a.m.	Asistió al PITCH
13	CAMILA GALLEGO TORRES	3182343969	76001-2868-13908	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	11:00 a.m.	Asistió al PITCH
14	DIANA VANESA ORTIZ	3218580928	76001-2946-14044	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	12:30 p.m.	No Contesta

15	YURY NARANJO SALAZAR	3206560970	76001-2915-13999	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	10:30 a.m.		No Contesta
16	Carmiña Ayala Niño	3163044494	76001-3048-14221	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	12:30 p.m.		Asistió al PITCH
17	Jocy Mosquera Salazar	3153117750	76001-3049-14222	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	11:00 a.m.		Asistió al PITCH
18	Laura Camila Paz	3135071289	76001-3050-14223	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	11:30 p.m.		Asistió al PITCH
19	Alexander Murillo	3103567520	76001-3053-14227	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	11:30 p.m.		No Contesta
20	Raquel Daniela Bedoya	3216297470	76001-3057-14231	MARTES 10 DE FEBRERO 2026	1:00 p.m.		Asistió al PITCH
21	Horacio Montoya orozco	3177886093	76001-3089-14263	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	3:00 p.m.		Asistió al PITCH
22	Angelica Maria Sanchez	3175206287	76001-3078-14252	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	2:00 p.m.		No Contesta
23	HARRISON TAZO MONTOYA	3154107027	76001-2896-13945	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	12:30 p.m.		No Contesta
24	DAIRON GERMAN RIVERA	3153986982	76001-2955-14054	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	10:00 a.m.		No Contesta
25	OLGA PATRICIA GIRALDO BEDOYA	3184519839	76001-3202-14377	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	11:00 a.m.		Asistió al PITCH
26	DIANA PATRICIA SINISTERRA	3152604851	76001-3279-14454	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	11:30 p.m.		No Contesta
27	CAMILA GIRALDO GOMEZ	3155933766	76001-3242-14417	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	8:30 a.m.		No Contesta
28	MARCELA SARRIA	3006786511	76126-1002-10155	**PRESENTA PITCH EN CALIMA**			Asistió al PITCH
29	FABIO BUITRON GALAN	3187165820	76001-3291-14466	LUNES 9 DE FEBRERO 2026	12:30 p.m.		No Contesta

37	CALI	76001-3133-14308	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	ZURY ALEXANDRA VALLECILLA HURTADO	66681295	3224267315	Se encuentra en este momento (11-feb) presentando el Pitch
39	CALI	76001-3152-14327	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	OSIEL TAPASCO VALENCIA	94279208	3146620654	No contesta
40	CALI	76001-3156-14331	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	AMPARO BOLAÑOS CELORIO	34415074	3152633716	Va a asistir jueves12 de feb - 2 pm
41	CALI	76001-3162-14337	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	RUBIELA BOLAÑO CELORIO	25497242	3151676859	Va a asistir jueves12 de feb - 9 am
42	CALI	76001-3213-14388	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	NATALIA IBAGOS PENA	1107518670	3177407917	El negocio está a nombre de la señora Natalia, pero el dueño es otro y él manifiesta que ella no ha tenido tiempo, pero están haciendo lo posible para asistir antes del viems a las 3:00 pm
46	CALI	76001-3340-14515	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	YAMILETH ECHEVERRI QUICENO	31449776	3219948085	Quien contesta el telefono dice que el numero está equivocado y no conocen ni la señora ni la undiad prroductiva.
50	CALI	76001-2589-13414	KIT PARA EL SECTOR BARBEROS	DIEGO LUIS CUENU MORALES	1089512578	3239315386	No contesta
56	CALI	76001-3451-14626	KIT PARA EL SECTOR BARBEROS	EDUARD CORTEZ GALVIZ	94426769	3215198935	Manifiesta que no ha podido ir, dice que va a ver si va mañana jueves
57	CALI	76001-3458-14633	KIT PARA EL SECTOR BARBEROS	ERMES DUCEUZA CABEZAS MONTAÑO	1087790463	3117997980	No contesta
58	CALI	76001-3469-14644	KIT PARA EL SECTOR BARBEROS	LUIS ALBERTO RIVERA MUÑOZ	1130596878	3142945684	No contesta
68	CALI	76001-3420-14595	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 1 PELUQUERIAS	JAIME AMADO GOMEZ MUÑOZ	13041041	3127506852	No contesta

69	CALI	76001-3447-14622	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 1 PELUQUERIAS	LIYIS PAMELA QUIÑONES CASTILLO	1111667721	3003424456	Va a ver si va el viernes porque estudia
70	CALI	76001-3448-14623	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 1 PELUQUERIAS	MARIA DEL PILAR RIVERA MUÑOZ	1130590192	3205463922	Le duelen las piernas y no puede ir, va a ver si una hermana se presenta por ella.
85	CALI	76001-3385-14560	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 2 SALA DE UÑAS	NICOLE DANIELA OVIEDO ARIAS	1033693331	3212790677	No contesta
87	CALI	76001-3443-14618	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 2 SALA DE UÑAS	MARI CIELO QUIÑONES TENORIO	1148687096	3016970673	No contesta
88	CALI	76001-3464-14639	KIT PARA EL SECTOR BELLEZA - OPCION 2 SALA DE UÑAS	MARIA DEL PILAR LANDAZURI GAMBOA	29122930	3217065500	Va a ver si puede asistir viernes, poruq el jefe no le da permiso y ella no puede perder su trabajo

Item	Municipio	Codigo	Tipo Fortalecimiento	NombreTitular	Documento	Numero Whatsapp	Observaciones
7	CALI	76001-2602-13444	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	ANA MARIA IGLESIAS	31949552	3108322045	No contesta
10	CALI	76001-2786-13777	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	KHATERINE CARDONA SERNA	1107063857	3244203826	La señora manifiesta que no le dan permiso en el trabajo y que ella tiene panico escenico y que si hubiera sabido que tenia que realizar Pitch no se hubiera inscrito, se le motiva a participar pero no define nada
11	CALI	76001-2815-13826	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	JOSE ALQUIVER LEON CORTES	4487751	3117607062	No contesta
13	CALI	76001-2850-13889	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	HYOMAR ANDREA MONDRAGON HERRERA	1130595881	1130595881	NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE
14	CALI	76001-2858-13897	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	Edwin Alexander Perez Herrera	1144040204	3176204954	No ha podido ir, va a ver si alcanza antes del viernes
17	CALI	76001-2876-13917	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	LAURA XIOMARA NARVAEZ LONDOÑO	1143949136	3155779495	No contesta
20	CALI	76001-2900-13952	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	ANA MILETH VALENCIA LOPEZ	1059594576	3216281691	Se encuentra en este momento (11-feb) presentando el Pitch
21	CALI	76001-2907-13988	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	ARTEMO TABARES CARDONA	14972971	3170556237	No contesta
22	CALI	76001-2908-13990	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	VIVIANA VASQUEZ OROZCO	29109072	3207026733	No contesta
27	CALI	76001-2990-14163	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	DAYAN ESTELLA LOPEZ ROSALES	31583630	3104245566	Dice estar fuera de la ciudad y no puede asistir.

30	CALI	76001-3120-14295	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	LILI SULAY CAMELO VALENCIA	67030384	3024108595	Asiste hoy (11-feb) a las 11:00 am
32	CALI	76001-3124-14299	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	MARLENY MORALES	38611140	3104930173	No contesta
33	CALI	76001-3126-14301	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	PAULA ANDREA QUINTERO GARCIA	31581128	3146358437	No contesta
34	CALI	76001-3127-14302	KIT DE INCLUSIÓN DIGITAL	FAVIO CAICEDO QUIÑONES	1004537561	3162725682	Dice que no tiene tiempo, va a ver si va el viernes en la mañana

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 articipar 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 en las siguientes actividades determinadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

   - ***Reunión de Equipo de Trabajo CDEI Cali (2-feb-2026):*** En esta reunión se citó miembros del equipo CDEI, con el objetivo de realizar la socialización de los indicadores de cumplimiento del CDEI CALI para el 2026, se socializó la Ruta de Emprendimiento que deben realizar los gestores con cada uno de los emprendedores que se acerque al CDEI CALI solicitando los servicios del mismo y la socialización de las Actas de asesoría o Capacitación, Listado de chequeo, Actas de reuniones o eventos, y links de trabajo para el 2026.

   - ***Reunión Instrucciones para el cargue de documentos a SECOP II contratistas SEDEC (10-feb-2026).:*** Durante este espacio se brindó la instrucción a los contratistas pertenecientes a la Secretaría, en el proceso para Subir correctamente cuentas de cobro, informes, actas, soportes y anexos dentro de un proceso contractual en SECOP II.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atención integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

Para tal fin ha asistido a las oficinas del centro de acuerdo al cronograma realizado por el líder del mismo, para brindar atención a los emprendedores o empresarios que se acercan al punto de atención, para buscar información referente a la oferta 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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en mis redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

MARZO DE 2026

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 referente a los emprendedores interesados en conocer los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento al Empleo, a través de la socializacion de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realizó presencia para el cumplimiento de sus actividades.

   A los emprendedores y empresarios, se les realizó la respectiva caracterización y se le brindó toda la información correspondiente a la oferta institucional. Los Emprendedores atendidos durante el periodo de este informe fueron 14 en este periodo.

   Las evidencias de esta gestión, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

Durante el periodo de este informe la contratista, brindó asistencia técnica a los siguientes emprendedores / empresarios:

No.	Nombre del emprendedor / empresario	Documento de Identidad	Fecha	Asistencia Técnica
1	Alejandra Del Mar Fajardo Gallego	1143858071	24-feb-26.	Asesoría en Gestión Financiera
2	Deisy Jazmin Florez Urbano	1114480668	24-feb-26.	Asesoría en Gestión Financiera
3	Dairon German Rivera Soto	1143874028	24-feb-26.	Asesoría en Gestión Financiera
4	Juan Camilo Paredes Arango	1006016821	03-mar-26.	Asesoría en Emprendimiento
5	Clara Inés Arango	66840667	03-mar-26.	Asesoría en Emprendimiento

Estas asistencias técnicas, se llevaron a cabo con el objetivo de brindar fortalecimiento a los emprendedores /empresarios la información manejada en las asistencias técnicas se describe a continuación:

- ***Alejandra Del Mar Fajardo Gallego:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento.
  Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Deisy Jazmín Flórez Urbano:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Dairon German Rivera Soto:*** La Asesoría en gestión financiera se llevó a cabo mediante un proceso de acompañamiento, iniciando con un diagnóstico del estado financiero del negocio, durante esta etapa se revisó el manejo de ingresos y egresos, la estructura de costos, la fijación de precios, el flujo de caja y la rentabilidad, lo que permitió identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en gestión financiera del emprendimiento. Se fortalecieron las capacidades de la emprendedora para la toma de decisiones financieres informadas, mediante el análisis de indicadores financieros básicos y la proyección de escenarios a corto, mediano y largo plazo. Se enfatizó en la importancia de la correcta separación entre las finanzas personales y las del negocio, contribuyendo a una mayor claridad y transparencia en la gestión económica del emprendimiento.

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Juan Camilo Paredes Arango:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Clara Inés Arango:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó

un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

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.

En el marco de la Convocatoria Fondo ValleINN+, adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la contratista ha brindado información relevante a las etapas actuales de la convocatoria, a aquellos beneficiarios que se han acercado a las oficinas del CDEI Cali. Estos beneficiarios de la convocatoria, manifiestan diferentes dudas sobre los tiempos de entrega, el programa de formación, entre otros.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Estos Documentos técnicos, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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 a los requerimientos asignados por el líder del Centro CDEI, para este fin, realizó la capacitación en Planeación Estratégica, la cual se llevó a cabo el día 23 de febrero de

2026, en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 m, en las instalaciones del edificio de la antigua Beneficencia del Valle, sexto piso. La jornada fue orientada por la contratista y contó con la participación de 26 emprendedores de la ciudad de Cali, cuyos emprendimientos se encuentran en etapa de fortalecimiento, correspondiente a un nivel de desarrollo empresarial más avanzado.

Durante la capacitación se abordaron conceptos y herramientas clave de la planeación estratégica, tales como la definición de misión, visión y objetivos estratégicos, el análisis del entorno interno y externo, y la identificación de oportunidades de mejora y crecimiento. Los contenidos fueron adaptados al nivel de los participantes, permitiendo un enfoque más analítico y estratégico acorde con la etapa de desarrollo de sus emprendimientos.

La sesión se desarrolló de manera participativa, promoviendo el análisis de casos, el intercambio de experiencias y la reflexión estratégica sobre la situación actual y futura de los negocios. Asimismo, se brindaron orientaciones prácticas para la formulación de planes estratégicos alineados con los objetivos del emprendimiento y las dinámicas del mercado.

Como resultado de la capacitación, los emprendedores fortalecieron sus competencias en planeación estratégica, adquiriendo herramientas que les permitirán tomar decisiones más informadas, orientar el crecimiento de sus negocios y consolidar procesos que contribuyan a su sostenibilidad y competitividad en el tiempo.

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 relevante al CDEI sobre diferentes temas durante este periodo del informe, dicha información se brindó a través de llamadas telefonicas y mensajes a través de la aplicación de mensajería whatsapp.

   La información brindada a los 159 beneficiarios asignados, fue acerca de las invitaciones al Evento encuentro del Emprendimiento Urbano en Santiago de Cali, en el marco de la convocatoria Fondo ValleINN+. El cual tuvo lugar el día 2 de marzo de 2026, en las instalaciones del Centro de Convenciones Verde Arena.

   Tambien se contactó a los 159 beneficiarios asignados, de la convocatoria Fondo ValleINN+, con el objetivo de invitarlo al evento de entrega, el cual tuvo lugar el día 4 de marzo de 2026, en las instalaciones del Coliseo del Pueblo, evento en el cual se realizó la entrega de los Kits a los beneficiarios de los mismos.

N°	Nombre Completo Titular	Documento	Telefono	OBSERVACIONES
1	LEYDI VANESSA VALENCIA ESPINOSA	1005878465	3046849893	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
2	JANETH RODRIGUEZ BETANCOURTH	31863017	3153927310	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
3	VALERIA FLOREZ MOLANO	1005895695	3162886015	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
4	CLARA AYDE YEPES SINISTERRA	31988019	3156682381	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
5	ALESSANDRO MADRID MOTTATO	1109545054	3116207176	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
6	ANA CRISTINA TOBAR JARAMILLO	1114480967	3185828409	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
7	ALEXANDER BUSTOS GARCIA	94060777	3224285341	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
8	SONIA HURTADO SANTACRUZ	31855731	3128869246	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
9	DIEGO FERNANDO PERLAZA CAICEDO	1114887715	3122780056	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento
10	Paola Andrea Valencia López	67032910	3022210634	26-02-2026: Se le envía mensaje de whatsapp con la información de envento

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 articipar 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 en las siguientes actividades determinadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- ***Asistió a la Capacitación Invima te Formaliza (25-feb-2026):*** El objetivo que busca la alianza entre la subsecretaria de internacionalización e Invima con su programa "Invima té formaliza" y con apoyo de los centros de desarrollo empresarial e Innovación es facilitar la obtención del registro sanitario para emprendedores y microempresas del valle del Cauca,

promoviendo su formalización, competitividad y acceso a nuevos mercados. Se inició dando a conocer una valiosa articulación con Invima, esta como una estrategia de fortalecimiento a emprendedores y microempresarios identificando que acceder a registros sanitarios ha sido uno de los obstáculos de formalización de micro y pequeñas empresas. Se iniciará con productos de alimentos y bebidas no alcohólicas. Teniendo en cuenta que los CDEI's abarcan todo el Valle del Cauca logrando así perfilar y caracterizar esos emprendimientos, micro y pequeñas empresas que cumplan con los requisitos mínimos para iniciar los procesos de acompañamiento que desde INVIMA realizará con cada uno de estos y así lograr que estos registros sean un éxito impulsando el fortalecimiento y la competitividad del emprendimiento en el Valle del cauca.

- ***Asistió a la Capacitación sobre metodología e instrucciones para el cargue de documentos soporte de pago en la plataforma SECOP II (16-feb-2026):*** El objetivo principal de la reunión fue fortalecer los procesos relacionados con la presentación de informes de actividades y el correcto cargue de los documentos soporte de pago en la plataforma SECOP II, con el fin de evitar devoluciones, reprocesos y retrasos en los pagos. El coordinador indicó las siguientes orientaciones a tener en cuenta al momento de realizar el informe de actividades: • Incluir de manera obligatoria las fechas específicas en las que se desarrollaron las actividades. • Realizar una descripción clara y detallada de las evidencias que soportan cada actividad ejecutada. • Adjuntar únicamente dos (2) actas de compromiso relacionadas con la asistencia técnica a los emprendedores en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI CALI. • Verificar que la información coincida con la planilla de asistencia. • Adjuntar el respectivo soporte de pago CUS cuando aplique. Se enfatizó en la importancia de la coherencia entre el informe, las evidencias y los soportes adjuntos.

  Posteriormente, el abogado Alexis Barreto realizó énfasis en los siguientes aspectos y explico el paso a paso para el cargue de documentos: ¿Para qué sirve la plataforma?, cómo ingresar a la plataforma, como es el Proceso para el cargue de documentos y cuáles son los Documentos requeridos para el pago de la primera cuota y Se resolvieron inquietudes por parte del coordinador y capacitador a los gestores y participantes respecto al procedimiento.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atención integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

   Para tal fin ha asistido a las oficinas del centro de acuerdo al cronograma realizado por el líder del mismo, para brindar atención a los emprendedores o empresarios que se acercan al punto

de atención, para buscar información referente a la oferta institucional

La contratista realizó el cargue en la plataforma del Secop II, los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de enero y febrero de 2026.

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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en sus redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

ABRIL DE 2026

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 referente a los emprendedores interesados en conocer los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, a través de la socialización de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realizó presencia para el cumplimiento de sus actividades.

A los emprendedores y empresarios, se les realizó la respectiva caracterización y se le brindó toda la información correspondiente a la oferta institucional. Los Emprendedores atendidos durante el periodo de este informe fueron 20 en este periodo.

Las evidencias de esta gestión, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

Durante el periodo de este informe la contratista, brindó asistencia técnica a los siguientes emprendedores / empresarios:

No.	Nombre del emprendedor / empresario	Documento de Identidad	Asistencia Técnica
1	Luisa María Salinas Sánchez	1144198578	Asesoría en Emprendimiento
2	Jany Helen Cufi Asprilla	1127209049	Asesoría en Emprendimiento
3	Karen Daniela Cabezas Barreiro	1110287716	Asesoría en Emprendimiento
4	Pinillo Camacho Quintiliano	87315032	Asesoría en Emprendimiento
5	Johana Fernanda Balanta Collazos	1112460154	Asesoría en Emprendimiento

Estas asistencias técnicas, se llevaron a cabo con el objetivo de brindar fortalecimiento a los emprendedores /empresarios la información manejada en las asistencias técnicas se describe a continuación:

- ***Luisa María Salinas Sánchez:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Jany Helen Cufi Asprilla:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas

esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Karen Daniela Cabezas Barreiro***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Pinillo Camacho Quintiliano***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Johana Fernanda Balanta Collazos***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo

(durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

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.

   En el marco de la Convocatoria Fondo ValleINN+, adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la contratista ha brindado información relevante a las etapas actuales de la convocatoria, a aquellos beneficiarios que se han acercado a las oficinas del CDEI Cali. Estos beneficiarios de la convocatoria, manifiestan diferentes dudas sobre los tiempos de entrega, el programa de formación, entre otros.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   Estos Documentos técnicos, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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 a los requerimientos asignados por el líder del Centro CDEI, para este fin, realizó las siguientes acciones:

- La contratista realizó la revisión de las diferentes actas de asesoría realizadas en el CDEI Cali, durante el periodo de este informe. Estas actas fueron el resultado de cada una de las asesorías que son dadas a los emprendedores y empresarios por los gestores del CDEI. El proceso de revisión, consistió en que la contratista, verificó la información consignada en los documentos, fechas, firmas, entre otra información, validando que el documento esté bien diligenciado.

- La contratista realizó la gestión del formato de medición del CDEI, esta gestión corresponde al diligenciamiento de la información correspondiente al fortalecimiento y asesorías brindadas a los emprendedores y empresarios, en el periodo del informe.

- La contratista realizó el escaneo y cargue en la carpeta digital drive designada por el centro, de todas las actas de asesorías y capacitaciones que fueron brindadas en el periodo de este informe.

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 relevante al CDEI sobre diferentes temas durante este periodo del informe, dicha información se brindó a través de llamadas telefonicas y mensajes a través de la aplicación de mensajería whatsapp.

   La información brindada a los beneficiarios asignados, fue acerca de las invitaciones al Evento Encuentro de la Mujer Emprendedora, en el marco de la convocatoria Fondo ValleINN+. El cual tuvo lugar el día 27 de marzo de 2026, en las instalaciones del Auditorio Coomeva Cali.

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 articipar 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 en las siguientes actividades determinadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

- ***Asistió a la Capacitación IA a gestores (13-mar-2026):*** Capacitación brindada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a su grupo de gestores, con el objetivo de brindar y ampliar los conocimientos de los gestores, en diferentes áreas, y esto permita que le puedan transmitir una orientación más acertada y actualizada a los emprendedores y empresarios que requieren la atención de los Centros de Desarrollo Empresarial.

- ***Asistió a la Capacitación Relativa al Fondo Emprender SENA (18-mar-26):*** Capacitación ofrecida por el Centro de Desarrollo Empresarial SBDC Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM SENA, la cual fue una orientación a conocer sus servicios gratuitos y los pasos a seguir si se está comenzando a emprender o si se busca capital semilla con Fondo Emprender.

- ***Asistió a la Capacitación Mercadeo a gestores (19-mar-2026):*** Capacitación brindada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a su grupo de gestores, con el objetivo de brindar y ampliar los conocimientos de los gestores, en diferentes áreas, y esto permita que le puedan transmitir una orientación más acertada y actualizada a los emprendedores y empresarios que requieren la atención de los Centros de Desarrollo Empresarial.

- ***Asistió a la Socialización del Programa socialización de la oferta de NIDO***: un programa enfocado en el acompañamiento integral para el desarrollo de procesos de innovación tecnológica y la estructuración de proyectos empresariales. Esta actividad está orientada a fortalecer a 275 emprendedores con ideas de negocio, quienes se encuentran clasificados de acuerdo con su nivel de madurez empresarial en las etapas Starter, Growth y Scale. A través de este espacio, se dieron a conocer las herramientas, lineamientos y oportunidades disponibles, con el propósito de potenciar sus iniciativas y facilitar su acceso a procesos de crecimiento, consolidación y proyección en el mercado

- ***Asistió a la Capacitación retroalimentación sobre el proceso de cargue de información en los respectivos Drive de cada centro (20-mar-2026):*** Se llevó a cabo reunión virtual con los auxiliares de los 10 CDEI, con el propósito de brindar retroalimentación sobre el proceso de cargue de información en los respectivos Drive de cada centro, en relación con la asistencia técnica brindada a los emprendedores caracterizados.
  Durante la sesión, se realizó una revisión general de la estructura de las carpetas, explicando de manera detallada cómo debe organizarse y cargarse la información en cada una de ellas, con el fin de garantizar uniformidad, claridad y trazabilidad en los registros.
  Asimismo, se socializaron las fechas de corte establecidas para el cargue de información mensual, enfatizando en la importancia de cumplir con estos tiempos para facilitar el seguimiento y consolidación de los datos. Finalmente, se presentó el instructivo elaborado por el equipo regional, el cual tiene como objetivo orientar y facilitar el proceso de cargue de la información. Se explicaron sus principales componentes y se resolvieron dudas de los

participantes.

- ***Asistió a la Socialización Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) (20-mar-2026):*** jornada de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, dirigida por el grupo de asistencia técnica de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle. Con el fin de fortalecer las buenas prácticas institucionales en materia de transparencia, integridad y servicio al ciudadano, en cumplimiento de la normativa vigente, particularmente la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 2195 de 2022 (medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción).

- ***Asistió a la Capacitación Pitch a gestores (25-mar-2026):*** Capacitación brindada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, a su grupo de gestores, con el objetivo de brindar y ampliar los conocimientos de los gestores, en diferentes áreas, y esto permita que le puedan transmitir una orientación más acertada y actualizada a los emprendedores y empresarios que requieren la atención de los Centros de Desarrollo Empresarial.

- ***Asistió a la Reunión de Equipo de Trabajo (06-abr-2026):*** Reunión convocada por el líder del CDEI Cali, en la cual se socializaron las metas que tiene el centro, se trató de los archivos físicos y digitales, se hicieron recomendaciones en cuanto al manejo de los formatos de caracterización, se habló sobre el cumplimiento en tiempos y horarios en los eventos, entre otros temas de interés para el equipo de trabajo.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atención integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

   Para tal fin ha asistido a las oficinas del centro de acuerdo al cronograma realizado por el líder del mismo, para brindar atención a los emprendedores o empresarios que se acercan al punto de atención, para buscar información referente a la oferta institucional

   La contratista realizó el cargue en la plataforma del Secop II, los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de marzo de 2026.

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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en sus redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

MAYO DE 2026

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 referente a los emprendedores interesados en conocer los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, a través de la socialización de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realicé presencia para el cumplimiento de las actividades.

   A los emprendedores y empresarios, se les realizó la respectiva caracterización y se le brindó toda la información correspondiente a la oferta institucional. Los Emprendedores atendidos durante el periodo de este informe fueron 20 en este periodo.

   Las evidencias de esta gestión, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

Durante el periodo de este informe la contratista, brindó asistencia técnica a los siguientes emprendedores / empresarios:

No.	Nombre del emprendedor / empresario	Documento de Identidad	Asistencia Técnica
1	Gloria Colombia Herrera Zuñiga	31999167	Asesoría en Emprendimiento
2	Nancy Ordoñez Sánchez	31538855	Asesoría en Emprendimiento
3	Yely Luz Micolta Pinillo	59166415	Asesoría en Emprendimiento
4	Diana Milena Cabeza Barrera	29568628	Asesoría en Emprendimiento
5	Monica Patricia Lopez Adarve	31711966	Asesoría en Emprendimiento

Estas asistencias técnicas, se llevaron a cabo con el objetivo de brindar fortalecimiento a los emprendedores /empresarios la información manejada en las asistencias técnicas se describe a continuación:

- ***Gloria Colombia Herrera Zuñiga:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Nancy Ordoñez Sánchez:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Yely Luz Micolta Pinillo:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Diana Milena Cabeza Barrera:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Mónica Patricia López Adarve:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las

diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

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.

En el marco de la Convocatoria Fondo ValleINN+, adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la contratista ha brindado información relevante a las etapas actuales de la convocatoria, a aquellos beneficiarios que se han acercado a las oficinas del CDEI Cali. Estos beneficiarios de la convocatoria, manifiestan diferentes dudas sobre los tiempos de entrega, el programa de formación, entre otros.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Estos Documentos técnicos, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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 a los requerimientos asignados por el líder del Centro CDEI, para este fin, realizó las siguientes acciones:

- La contratista realizó la revisión de las diferentes actas de asesoría realizadas en el CDEI Cali, durante el periodo de este informe. Estas actas fueron el resultado de cada una de las asesorías que son dadas a los emprendedores y empresarios por los gestores del CDEI. El proceso de revisión, consistió en que la contratista, verificó la información consignada en los documentos, fechas, firmas, entre otra información, validando que el documento esté bien diligenciado.

- La contratista realizó la gestión del formato de medición del CDEI, esta gestión corresponde al diligenciamiento de la información correspondiente al fortalecimiento y asesorías brindadas a los emprendedores y empresarios, en el periodo del informe.

- La contratista realizó el escaneo y cargue en la carpeta digital drive designada por el centro, de todas las actas de asesorías y capacitaciones que fueron brindadas en el periodo de este informe.

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 relevante al CDEI sobre diferentes temas durante este periodo del informe, dicha información se brindó a través de llamadas telefonicas y mensajes a través de la aplicación de mensajería whatsapp.

   La información brindada a los beneficiarios asignados, fue acerca de las invitaciones al Evento Noche Vallecaucana. El cual tuvo lugar el día 28 de abril de 2026, en las instalaciones del Teatro Municipal en la ciudad de Cali.

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 articipar 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 en las siguientes actividades determinadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

   - ***Asistió a la Capacitación en El Sistema de Administración Documental Electrónico - SADE - Seminario de Inducción y Reinducción (10-abr-2026):*** En este espacio, se brindó orientación en cuanto los procesos que se llevan a cabo para dar manejo al sistema de administración documental. En esta capacitación se manejaron ejemplos prácticos, lineamientos y directrices para el manejo del sistema.

- ***Asistió a la Reunión Equipo Regional (15-abr-26):*** Reunión convocada por el equipo regional de la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de impartir lineamientos generales de las diferentes actividades que se generan en el marco del cumplimiento de metas por cada uno de los centros.

- ***Asistió a la Reunión de Equipo de Trabajo (15-abr-2026):*** Reunión convocada por el líder del CDEI Cali, en la cual se socializaron las metas que tiene el centro, se trató de los archivos físicos y digitales, se hicieron recomendaciones en cuanto al manejo de los formatos de caracterización, se habló sobre el cumplimiento en tiempos y horarios en los eventos, entre otros temas de interés para el equipo de trabajo.

- ***Asistió a la Socialización del Programa Convocatoria Virtual CC***: Durante este espacio se brindó la socialización del programa virtual que será impartido a los emprendedores del Valle del Cauca, con el objetivo de fortalecerlos en las capacidades comerciales a través de un Centro Comercial Virtual, en el cual podrán exponer sus productos a sus mercados objetivos.

- ***Asistió a la Capacitación sobre MIPG (4-may-2026):*** Se llevó a cabo reunión presencial con el objetivo de que el equipo encargado de la implementación y seguimiento de MIPG, entregara lineamientos sobre este tema a los gestores del CDEI.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atención integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

   Para tal fin ha asistido a las oficinas del centro de acuerdo al cronograma realizado por el líder del mismo, para brindar atención a los emprendedores o empresarios que se acercan al punto de atención, para buscar información referente a la oferta institucional

   La contratista realizó el cargue en la plataforma del Secop II, los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de abril de 2026.

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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en sus redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

JUNIO DE 2026

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 referente a los emprendedores interesados en conocer los servicios ofertados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento al Empleo, a través de la socialización de la oferta institucional a los emprendedores y empresarios interesados en conocer las diferentes opciones que tiene la institución para el fortalecimiento de sus emprendimientos. Esta socialización la realizó en las oficinas del centro de desarrollo empresarial y de innovación Cali, durante los días en los cuales realizó presencia para el cumplimiento de las actividades.

   A los emprendedores y empresarios, se les realizó la respectiva caracterización y se le brindó toda la información correspondiente a la oferta institucional. Los Emprendedores atendidos durante el periodo de este informe fueron 21 en este periodo.

   Las evidencias de esta gestión, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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.

   Durante el periodo de este informe la contratista, brindó asistencia técnica a los siguientes emprendedores / empresarios:

No.	Nombre del emprendedor / empresario	Documento de Identidad	Asistencia Técnica
1	Leidy Barcias	1112101285	Asesoría en Emprendimiento
2	Virgelina De Jesus Mayo Clavijo	42000663	Asesoría en Emprendimiento
3	Yolanda Santiago Quesada	31932106	Asesoría en Emprendimiento
4	Jesus Emilio Salazar	14998078	Asesoría en Emprendimiento
5	Jenyfer Dayana Espinosa Botero	1143970632	Asesoría en Emprendimiento

Estas asistencias técnicas, se llevaron a cabo con el objetivo de brindar fortalecimiento a los emprendedores /empresarios la información manejada en las asistencias técnicas se describe a continuación:

- ***Leidy Barcias:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).
  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Virgelina De Jesús Mayo Clavijo:*** La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).
  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Yolanda Santiago Quesada***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).
  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Jesús Emilio Salazar***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).
  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

- ***Jenyfer Dayana Espinosa Botero***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción (finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).
  Esta asistencia se llevó a cabo en modalidad presencial en las instalaciones del CDEI.

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.

   En el marco de la Convocatoria Fondo ValleINN+, adelantada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, la contratista ha brindado información relevante a las etapas actuales de la convocatoria, a aquellos beneficiarios que se han acercado a las oficinas del CDEI Cali. Estos beneficiarios de la convocatoria, manifiestan diferentes dudas sobre los tiempos de entrega, el programa de formación, entre otros.

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 los documentos técnicos como son las actas de las asistencias técnicas llevadas a cabo con los emprendedores que atendió, de acuerdo a los lineamientos recibidos y en los formatos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

   Estos Documentos técnicos, se encuentran en la carpeta digital Drive, designada por el CDEI, para tal fin.

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 a los requerimientos asignados por el líder del Centro CDEI, para este fin, realizó las siguientes acciones:

   - La contratista realizó la revisión de las diferentes actas de asesoría realizadas en el CDEI Cali, durante el periodo de este informe. Estas actas fueron el resultado de cada una de las asesorías que son dadas a los emprendedores y empresarios por los gestores del CDEI. El proceso de revisión, consistió en que la contratista, verificó la información consignada en los documentos, fechas, firmas, entre otra información, validando que el documento esté bien diligenciado.

- La contratista realizó la gestión del formato de medición del CDEI, esta gestión corresponde al diligenciamiento de la información correspondiente al fortalecimiento y asesorías brindadas a los emprendedores y empresarios, en el periodo del informe.

- La contratista realizó el escaneo y cargue en la carpeta digital drive designada por el centro, de todas las actas de asesorías y capacitaciones que fueron brindadas en el periodo de este informe.

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 relevante al CDEI sobre diferentes temas durante este periodo del informe, dicha información se brindó a través de llamadas telefonicas y mensajes a través de la aplicación de mensajería whatsapp.

   La información brindada a los beneficiarios asignados, fue acerca de las invitaciones al Evento ExpoInvima Cali que se llevará a cabo el viernes 22 de mayo en la Sede Principal de la Cámara de Comercio de Cal.

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 articipar 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 en las siguientes actividades determinadas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo:

   - ***Asistió a la Reunión Virtual del CDEI Plan de trabajo Invima:*** Reunión temas tratados convocatoria Invima cámara de comercio distribución formato de caracterización para capacitación de emprendedores

   - ***Asistió a la Reunión Diplomado Fortalecimiento Empresarial (21-may-26):*** Reunión convocada por el equipo regional de la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de impartir lineamientos generales sobre el Diplomado Fortalecimiento Empresarial.

   - ***Asistió a la Reunión Cierre de Ruta de Emprendedores (21-may-26):*** Reunión convocada por el líder del centro CDEI Cali, con el objetivo de impartir lineamientos generales sobre el cierre de ruta de los emprendedores asistidos en el centro.

- ***Asistió a la Reunión Lineamientos Generales Subsecretaría de Emprendimiento (26-may-26):*** Reunión convocada por el la Subsecretaría de Emprendimiento, con el objetivo de impartir lineamientos generales de la Subsecretaría y MIPG.

- ***Asistió a la Capacitacion a Gestores Huella Digital (12-jun-2026):*** Capacitación brindada a los gestores del CDEI, para transmitir herramientas que mejoren la productividad de los gestores, al momento de brindar asistencias técnicas.

- ***Asistió a la Capacitación Hoja de Contro (1-jun-2026)***: Durante este espacio se brindó la socialización de la Hoja de Control, para el proceso de entrega documental del CDEI.

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 ha cumplido con las actividades asignadas por el líder del centro de desarrollo empresarial e innovación Cali, las cuales van alineadas a brindar atención integral asistencia técnica, la oferta de la Ruta de atención y el cumplimiento de las actividades contractuales con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento empresarial de los interesados.

   Para tal fin ha asistido a las oficinas del centro de acuerdo al cronograma realizado por el líder del mismo, para brindar atención a los emprendedores o empresarios que se acercan al punto de atención, para buscar información referente a la oferta institucional

   La contratista realizó el cargue en la plataforma del Secop II, los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de mayo de 2026.

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 diferentes contenidos realizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus redes sociales, compartiendo dichas publicaciones y generando interacción en ellas, con el objetivo de difundir en sus redes sociales personales dichos contenidos y buscando fortalecer el alcance de la información socializada por la entidad.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 30.000.000
Valor ejecutado	$ 30.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 30.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$25.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$25.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$5.000.000
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).

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

ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA
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