INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
CEDULA:	1144133234
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0934-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOCIOLOGO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

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

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

1. 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.

Realice el levantamiento de informaicon de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimeinto y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, socializando la oferta institucional y ruta de atencion del centro de Desarrollo Empresarial e Innovacion, Ubicado en la Universidad del Valle sede Pacifico. A continuaicon relaciono los nombres de los 10 personas socializadas.

Melkin joel Caicedo, Jacklyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez. Estos emprendedores se encuentran en el formato de medicion el cual tiene acceso mediante este link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-6VBP5RdkMvNSINQlgcijl8lTmXns-Fe1hkIMC3-kk/edit?usp=sharing

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

oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé capacitacion a 12 emprendedores siguiendo la ruta de atencion orientada por el formato de medicion, en este espacio se socializó la capacitacion Picth en la fase de Ideacion, en este espacio se realizo a manera de ejemplo como realizar un pitch efectivo, explicando los 5 pasos: 1 Introduccion y Gancho, 2 Problema y Solucion, 3 Propiesta de Valor, 4 Modelo de Negocio y 5 Equipo, a continuacion se relacionan los nombres de los emprendedores que asistieron a la capacitacion.

Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra, Meiby Yolanda Cardenas.

Brindé capacitación a 12 emprendedores siguiendo la ruta de atencion orientada por el formato de medicion, en este espacio se socializó la capacitacion Design thinking en la fase de Ideacion, en este espacio se realizo de manera practica la forma de resolver problemas a los clientes y asi poder iniciar con la Fase 1 empatizar y comprender las necesidades de los usuarios, la fase 2 definir el problema a resolver, la fase 3 generar una amplia gama de idea, fase 4 prototipar y crear versiones de la idea, fase 5 realizar la evaluacion de los prototipos con usuarios reales: a continuacion se relacionan los nombres de los emprendedores que asistieron a la capacitacion.

Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra, Meiby Yolanda Cardenas.

Estas capacitaciones se encuentran relacionadas en el siguiente link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QYc-wZNKzspY4Xzw1GWtH1bl40geQ_MQ/edit?usp=drive_link&ouid=115695452258532372670&rtpof=true&sd=true

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.

Apoyé en el Desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando asesorias a 10 emprendedores en el Pitch, los nombres de los emprendedores se realcionan a continuacion: Melkin joel Caicedo, Jacktyn Hellen Riascos, Hilary Estey Riascos, Monica saray Riascos, Ana Beiba victora, Monica Florez, Maria Nancy Torres, Marizela Urbano, Blanca Nelly escudero, Kevin Daniel Florez, Fidelina Casierra

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

Elaboré y entregue a la Auxiliar Obdulia Valencia todo lo relacionado con documentos tecnicos, conforme a los lineamientos de la entidad y normatividad vigente, según la solicitud del lider del proceso y/o supervisor del contrato esta documentación reposa en el siguiente link

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

https://drive.google.com/drive/folders/1E2SnUGK0HtkXcT4VeMpEgTJ9wSqlgmRy?usp=drive_link

Registros de asistencias socializaciones de la oferta institucional	2
Registro de capacitaciones (lista de chequeo, acta de capacitación y listado de asistencia)	4
Actas de asesorías	10
Acta de Compromiso de Asistencia Técnica CDEI	10

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.

Asisiti y Apoyé en la jornada de caracterización en el municipio de Puerto Dagua, en este oportunidad se brindo socailziación a mas de 90 emprendedores, donde se caracterizaron y se dio inicio a la ruta de atencion.

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.

Brindé información oportuna sobre las rutas realizadas a los emprendedores, socializaciones, capacitaciones y asesorias a la Auxiliar Obdulia Valencia para la toma de decisiones y retroalimentar la base de datos y lo sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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

Asistí y Participé en la reunion convocada por el coordiandor del CDEI, el cual socializo el procertaje de las metricas, tiempos de entrega de información, de esta manera aclaro dudas e inquietudes de los gestores y a la auxiliar administrativa.

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.

Asisití a la reunion virtual La cual se socializo una oportundid para emprendedores de acceder a un Diplomado de fortalecimiento Empresarial, en esta socializacion se explico los requerimientos para que los emprendedores puedan acceder a este oferta formativa.

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

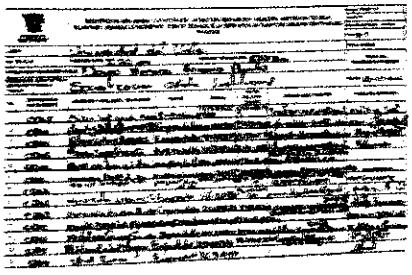
Apoyé interactuando mediante Instagram y whatsapp en cada publicacion realizada desde

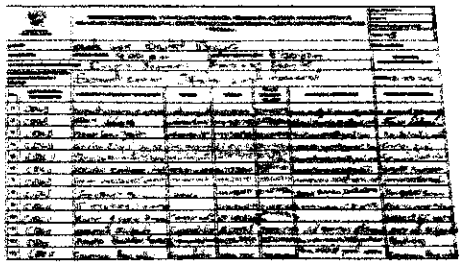
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

la Secretaria Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo, de esta manera se genera mayor visibilidad a las actividades realizadas

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

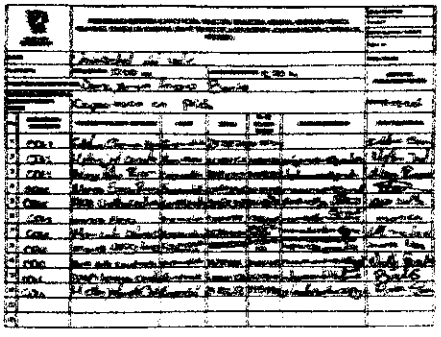
DE LA ACTIVIDAD 1





Socialización de la ruta de Atención del CDEI a emprendedores. Esta y los demás relacionados se encuentran en el link de medición https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-6VBP5RdkMvNSINQlgcjl8lTmXns-Fe1hkIMC3-kk/edit?usp=sharing

ACTIVIDADES 2



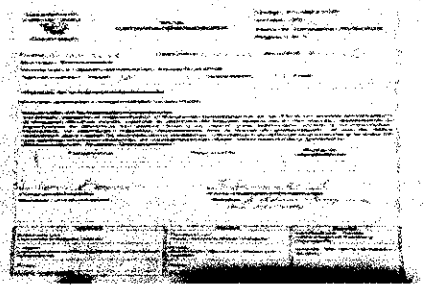


Capacitando a emprendedores de diversas unidades productivas focalizados en Ideación, en este espacio se abordaron temas sobre pitch, esta actividad se encuentra relacionada en este link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QYc-wZNKzspY4Xzw1GWtH1bl40geQ_MQ/edit?usp=drive_link&ouid=115695452258532372670&rtpof=true&sd=true

ACTIVIDDES 3

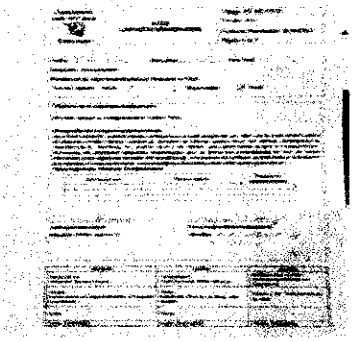
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

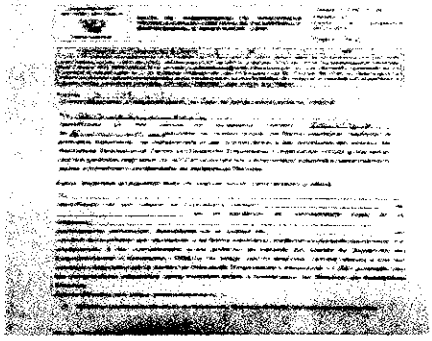




Asesoria a emprendedor sobre temas específicos de Planeación Estratégica, de esta manera pudo tener información valiosa para aplicarla en el emprendimiento

ACTIVIDADES 4





Documentos técnicos (acta de compromiso, Acta de Asesoría y listado de asistencia de Socialización de oferta Institucional) que se entregan a la Auxiliar del CDEI, se adjunta link donde reposan todos los documentos
https://drive.google.com/drive/folders/1E2SnUGK0HtkXcT4VeMpEqTJ9wSqlqmRy?usp=drive_link

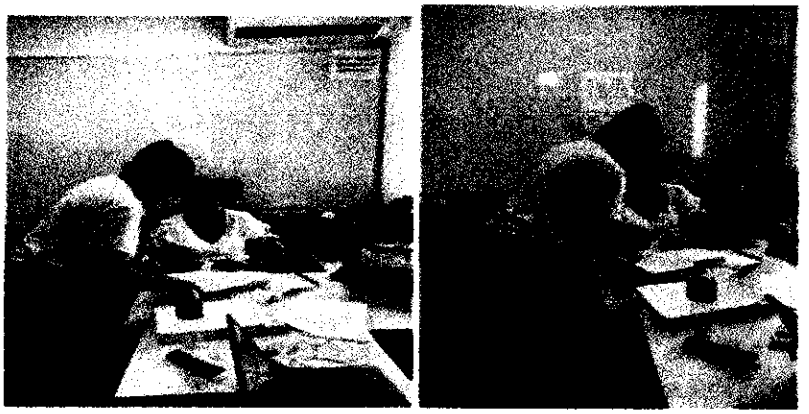
ACTIVIDADES 5



Atención y socialización de la ruta en el municipio de Puerto Dagua, se atendieron a mas de 90 emprendedores, realizan inscripción al formato de medición.

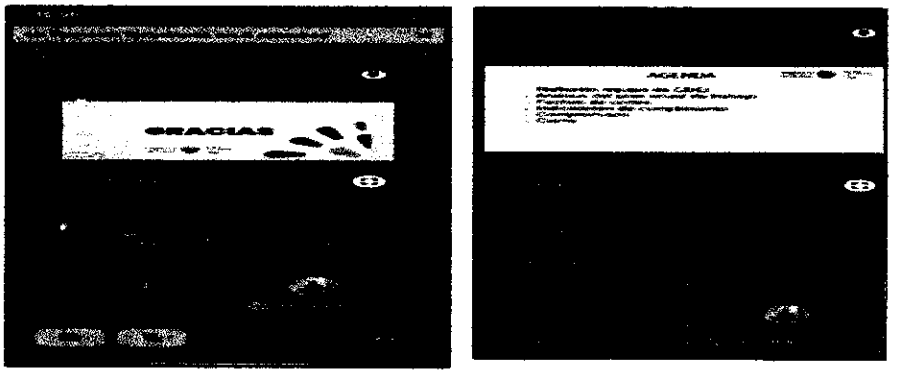
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 6



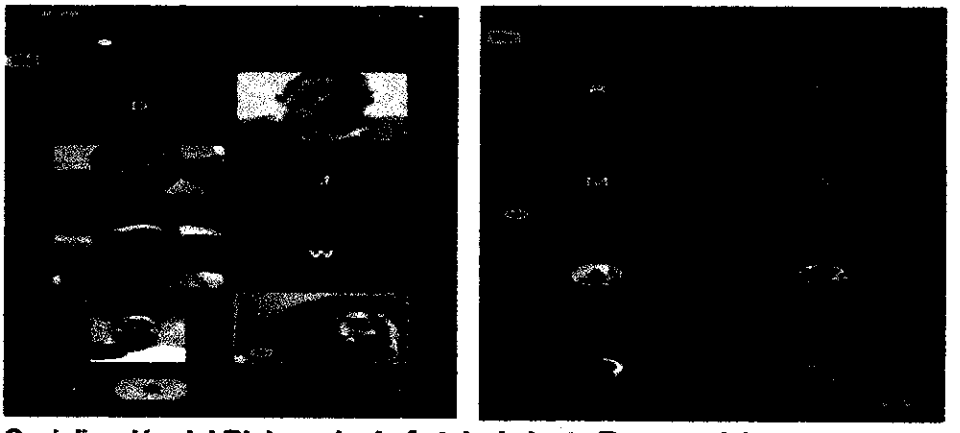
Entrega de documentos a la Auxiliar Obdulia Valencia y revisando la documentación entregada por los gestores del CDEI Buenaventura

ACTIVIDADES 7



Revisión de métricas y plan de trabajo con el coordinador del CDEI Buenaventura y Dagua.

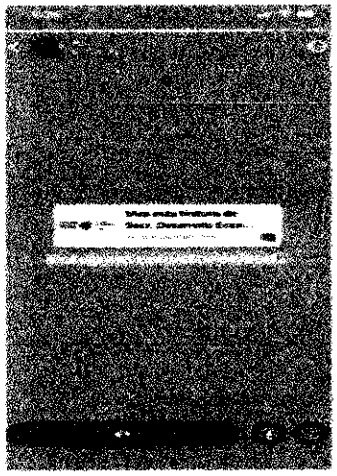
ACTIVIDADES 8

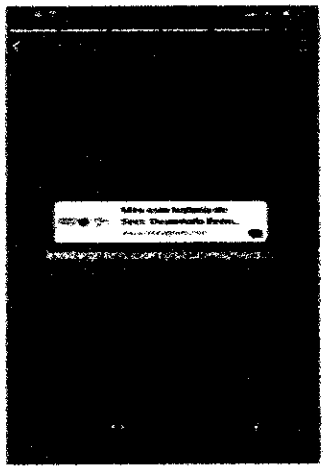


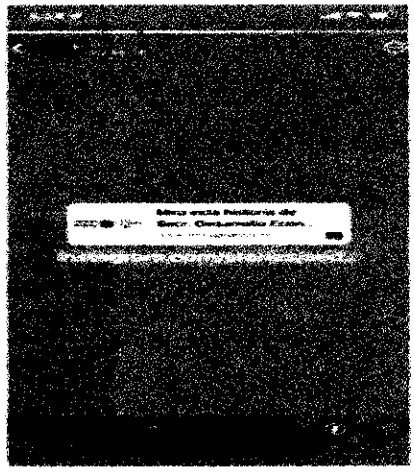
Socialización del Diplomado de fortalecimiento Empresarial

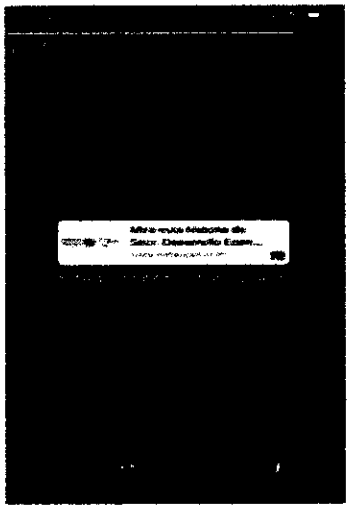
ACTIVIDADES 9

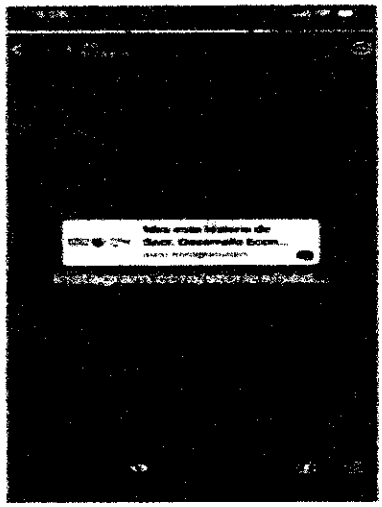
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

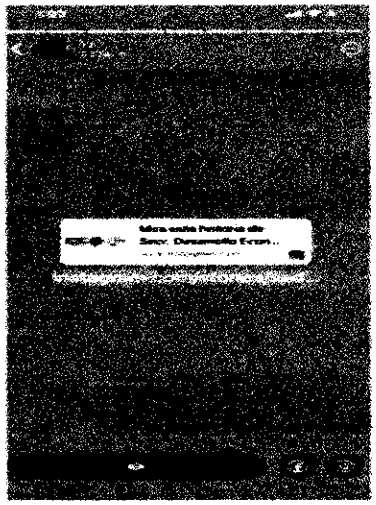


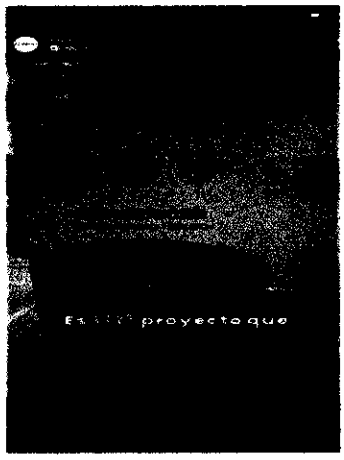


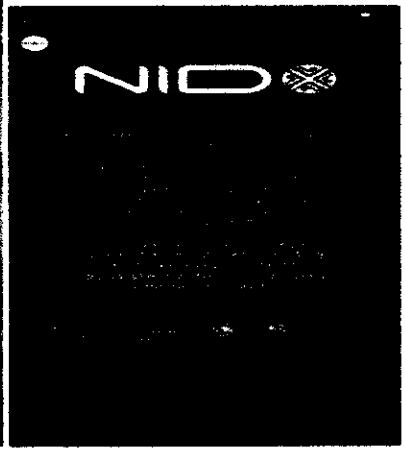


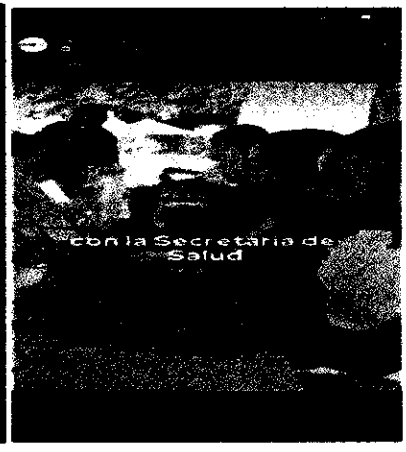




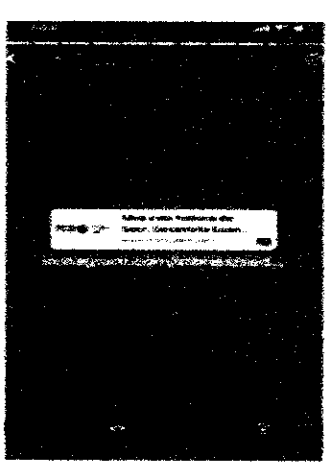


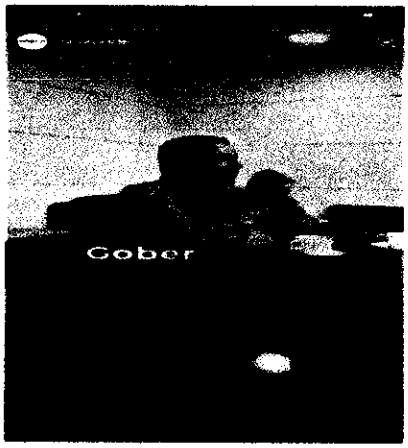


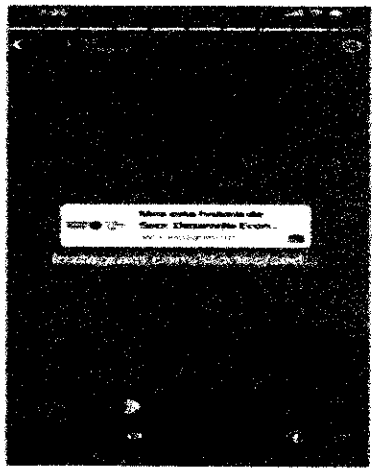


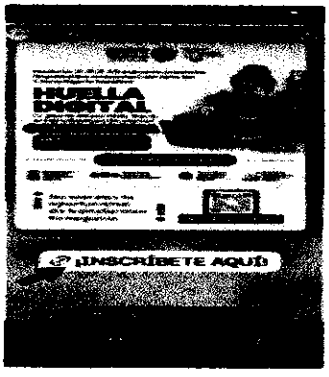


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

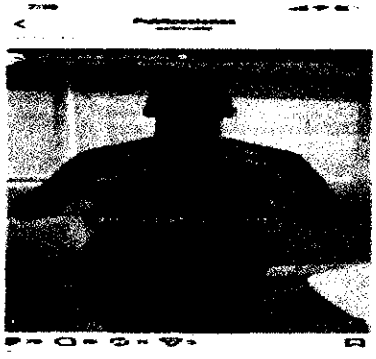






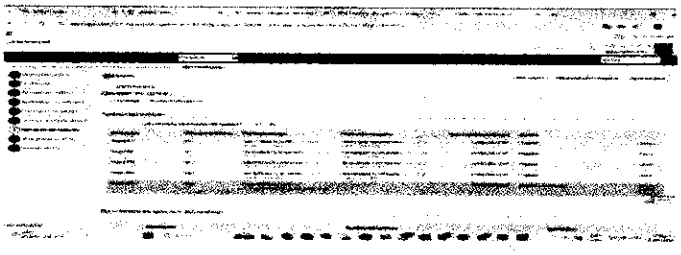






Interactuando en la plataforma digital Instagram, dando me gusta y compartiendo en el estado de Whatsapp las diversas publicaciones realizadas por la secretaria de Desarrollo

EVIDENCIA SECOP II



FOTOS, EVIDENCIA,

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

Cordialmente,

DAYNA XIMENA ANIZARES BENITES
C.C.1144133234
Teléfono: 3105230180
Correo:daynaximenabenitez@gmail.com

Aprobado por

ARGENIS GARCIA VALENCIA
COORDINADOR CDEI BUENAVENTURA