CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-1328 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099907 **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: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY identificado con cédula de ciudadanía número 30.324.121, actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR, DONOVAN STEVEN LONDOÑO GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 1.144.160.014, 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado. 3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo. 4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador. 5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento. 7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado. 9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos. 10. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 10. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad. 11. 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. Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

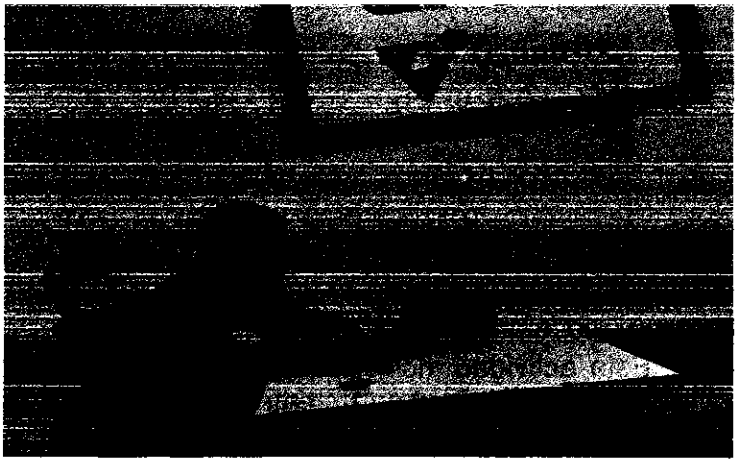
   Enero: El contratista brindó apoyo operativo en pro del proceso de la convocatoria ValleINN, realizando labores de asesoramiento y acompañamiento a los 4 usuarios actuando como guía durante el proceso de postulación con el fin de facilitar su participación de manera clara, ágil y sin inconvenientes. Así mismo, se socializó una guía sencilla de postulación que permitió a los usuarios comprender y ejecutar correctamente cada etapa del proceso. Adicionalmente, se contribuyó al fortalecimiento de los procesos de documentación y de la gestión administrativa



Febrero: El contratista brindó apoyo administrativo en la revisión y validación de las actas y asesorías presentadas por los gestores, con el fin de realizar el cierre de la ruta de 17 emprendedores. Esta actividad incluyó la carga de evidencias en la plataforma correspondiente y la gestión de la herramienta de medición para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas mensualmente. La jornada se llevó a cabo el día 22 de enero de 2026, en la Universidad del Valle – sede Palmira, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m., trabajando de manera articulada con el equipo del CDI Palmira y dejando evidencia del cumplimiento de los objetivos del centro.



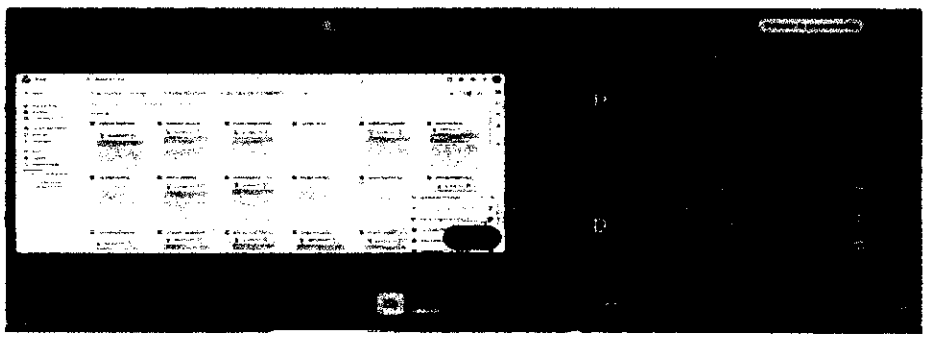
Marzo: El contratista realizó la gestión administrativa mediante la validación de los emprendedores que cuentan con la ruta de atención completa, asimismo se revisaron los documentos en formato digital con el fin de organizar el archivo documental y garantizar que la información física coincidiera con la digital, permitiendo así un mejor control a través de la herramienta de medición; esta actividad se llevó a cabo el día lunes 2 de marzo de 2026 en la Universidad del Valle, sede Palmira, en el horario de 9:00 a. m. a 12:00 p. m., logrando identificar los documentos faltantes para su respectiva validación y dando cumplimiento a la normativa de gestión documental.



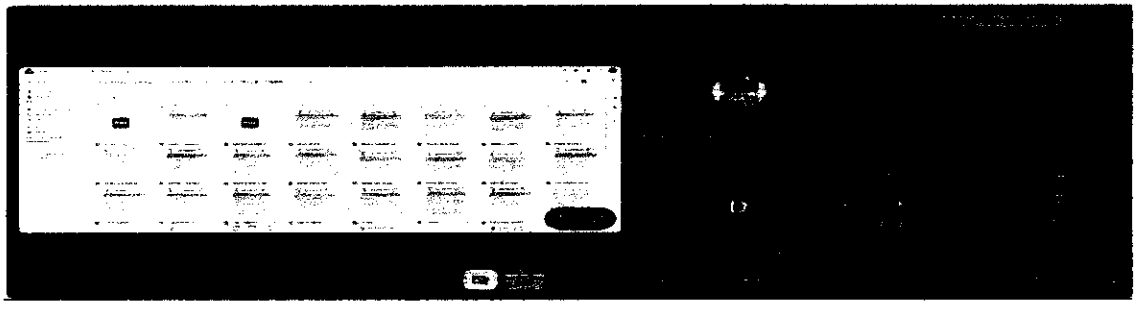
Abril: El contratista apoyó administrativamente la capacitación en inteligencia artificial, realizando la validación individual de emprendedores en la herramienta de medición con el fin de evitar duplicidad en los datos, así como el registro de asistencia y la caracterización de las personas faltantes. La actividad se llevó a cabo el día 18 de marzo a las 2:00 p.m. en la Universidad del Valle – sede Palmira. El objetivo de la capacitación fue fortalecer los conocimientos en inteligencia artificial y su aplicación en cada emprendimiento, permitiendo potencializar sus productos y mejorar su desempeño en ventas y estrategias de publicidad. En total, se atendieron aproximadamente 86 emprendedores, quienes participaron activamente en una temática clave para el desarrollo y crecimiento de sus iniciativas empresariales.



Mayo: El contratista realizó el apoyo administrativo correspondiente junto con la gestora Paola Saavedra, revisando los emprendedores caracterizados con el fin de validar la ruta de atención arrojada por el formato de medición. Esta actividad tuvo como objetivo identificar las asesorías y capacitaciones requeridas para el cierre efectivo de la ruta de atención, teniendo en cuenta los temas definidos para cada proceso de capacitación y acompañamiento. La actividad se desarrolló de manera virtual el día lunes 13 de abril de 2026, en el horario de 2:00 p. m. a 4:00 p. m., dejando la respectiva trazabilidad del trabajo realizado y dando cumplimiento al objeto contractual asignado.

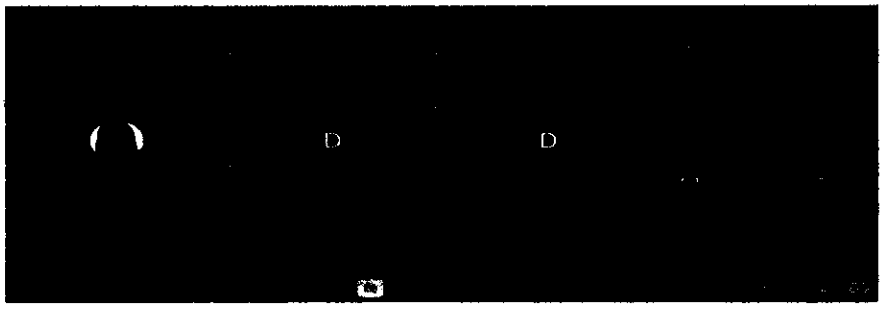


Junio: El contratista brindó apoyo administrativo junto con la gestora Erika Olaya, realizando la revisión específica de las actas de compromiso y asesoría de cada emprendedor, con el fin de efectuar el cargue de la información al Drive institucional. Posteriormente, se realizó el cierre de los 24 emprendedores que se encontraban pendientes, contribuyendo al cumplimiento de la meta mensual establecida por el centro.Esta actividad se desarrolló de manera virtual el día 15 de mayo, en el horario de 1:00 p.m. a 2:00 p.m., dando cumplimiento al objeto contractual de la presente obligación.

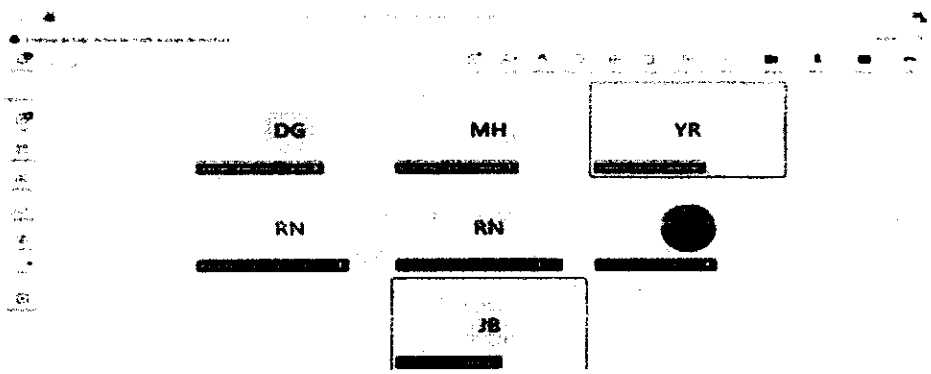


2. Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

   Enero: El contratista participó de manera activa proporisonando información acerca del proceso, su beneficios y los requisitos indispensable que se debe tener a la hora de postularse, es mportante resaltar que también se les explica con un ejemplo el diligenciamiento de los formatos, se aclaran las dudas pertinentes y se postula según sea el caso, se les brinda las herramietas para acceder de manera facil y sencilla a la convocatoria, esto se realizó de manera virtual con 2 usuarios donde se les proporcionó la información para sus futuras postulaciones



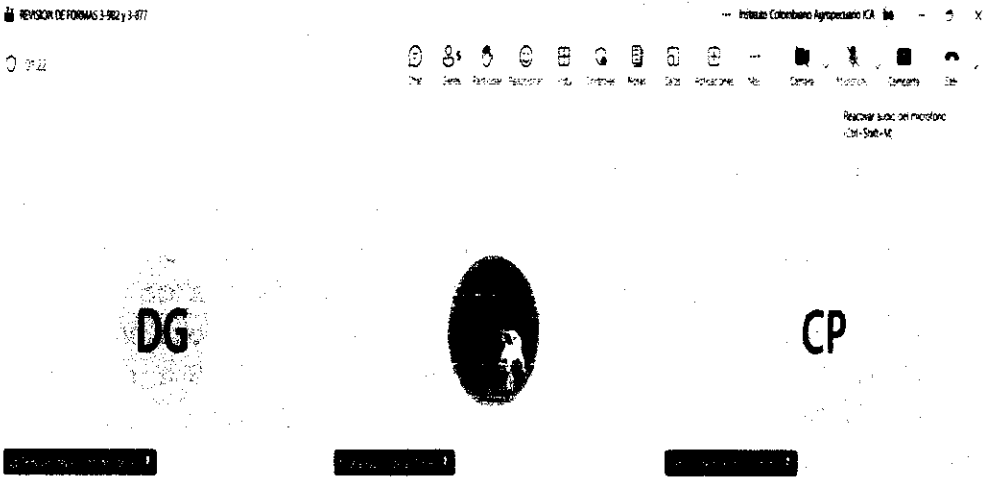
Febrero: El contratista participó de manera activa en una reunión virtual con 6 emprendedores, en la cual se explicó de forma detallada el programa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, sus beneficios y las oportunidades disponibles al vincularse como emprendedores. Durante el encuentro se socializó la oferta de capacitaciones y se resaltó la importancia de las asesorías, destacando cómo estos espacios contribuyen al fortalecimiento de los emprendimientos en diferentes áreas estratégicas. La reunión se llevó a cabo el 28 de enero 26 a las 2:00 p.m., logrando despertar el interés de los participantes y motivarlos a continuar con el proceso establecido.



Marzo: El contratista participó en la jornada de entrega a los ganadores de la convocatoria Valle INN, donde se brindó acompañamiento a los beneficiarios junto con sus acompañantes, durante la actividad se explicó en qué consiste el programa y la ruta de atención para emprendedores, asimismo varios emprendedores acompañantes manifestaron interés en vincularse al proceso, por lo que se realizó el registro de sus datos para continuar con la respectiva gestión, en total se realizó la inscripción aproximada de trece (13) emprendedores quienes posteriormente serán caracterizados con el objetivo de cumplir con toda la ruta de atención, asesoría y capacitación que les permita participar en futuras convocatorias; la actividad se desarrolló el día 3 de marzo de 2026 en el horario de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. en la Ciudadela Deportiva Ramiro Echeverry Sánchez, dando cumplimiento de manera adecuada a la obligación contractual.



Abril: El contratista participó de manera activa en una reunión virtual con 2 emprendedores, en la cual se explicó de forma detallada el programa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, sus beneficios y las oportunidades disponibles al vincularse como emprendedores. Durante el encuentro se socializó la oferta de capacitaciones y se resaltó la importancia de las asesorías, destacando cómo estos espacios contribuyen al fortalecimiento de los emprendimientos en diferentes áreas estratégicas. La reunión se llevó a cabo el 09 de marzo a las 2:00 p.m., logrando despertar el interés de los participantes y motivarlos a continuar con el proceso establecido.



Mayo: El contratista brindó información a los emprendedores acerca del programa Valle INN en el Punto Vive Digital, el día miércoles 6 de mayo, en el municipio de El Cerrito, en el horario de 2:00 p. m. a 4:00 p. m., explicando de manera clara y organizada cada etapa de la ruta de atención desde el inicio hasta el cierre del proceso. Durante la actividad se orientó a los participantes sobre temas relacionados con la caracterización, diligenciamiento del acta de compromiso, asesorías y capacitaciones, permitiendo dar a conocer el funcionamiento del programa, sus beneficios y el acompañamiento brindado durante el desarrollo de la ruta.



Junio: El contratista realizó asesoría virtual a 5 emprendedores interesados en el programa Valle INN+, donde se les explicó detalladamente el paso a paso de la ruta de atención y acompañamiento que brinda el programa. Durante la reunión se socializó el proceso de caracterización, firma de actas de compromiso, asesorías personalizadas y participación en capacitaciones enfocadas en fortalecer sus emprendimientos. Adicionalmente, se les indicó que el programa busca apoyar y orientar a los emprendedores en diferentes temas relacionados con sus unidades productivas, resolviendo dudas e inquietudes que puedan presentarse durante el proceso. Los emprendedores mostraron gran interés en la información brindada y manifestaron su intención de continuar activamente con la ruta de atención establecida esto se desarrollo el día 20 de mayo a las 9:00AM A 11:00AM.

DG JB MC

MM YR AG

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

   Enero: El contratis brindó información clara y oportuna sobre la ruta de atención, los beneficios y los procesos asociados a la participación en las asesorías y capacitaciones del programa. Se realizó una explicación detallada del impacto positivo que dichas capacitaciones generan en el fortalecimiento y crecimiento de los emprendimientos, lo cual permitió despertar el interés de los emprendedores por los servicios ofrecidos. En función del bienestar del emprendedor, se atendió en promedio a cinco (5) emprendedores por día, orientándolos y gestionando los procesos correspondientes para garantizar una adecuada comprensión y aprovechamiento del programa.



   Febrero: El contratista brindó orientación integral a los emprendedores sobre la ruta de atención del programa, explicando de manera clara y detallada cada una de las etapas que la conforman. En primera instancia, se indicó el diligenciamiento del acta de compromiso; posteriormente, se realizó el proceso de caracterización y, finalmente, se brindó el acompañamiento mediante asesorías y capacitaciones especializadas. Durante la jornada se enfatizó que esta ruta constituye el procedimiento oficial para la vinculación al programa, el cual está enfocado en fortalecer, consolidar y proyectar los emprendimientos en los territorios. La actividad se desarrolló el día 4 de febrero de 2026, a las 10:00 a.m. de manera virtual.

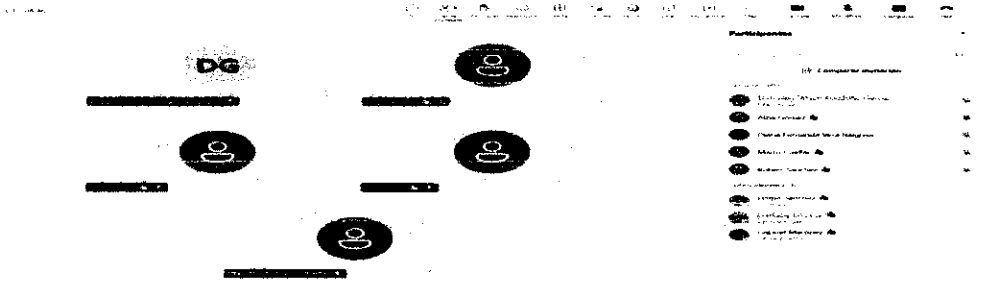
DG MC JB

AG RS

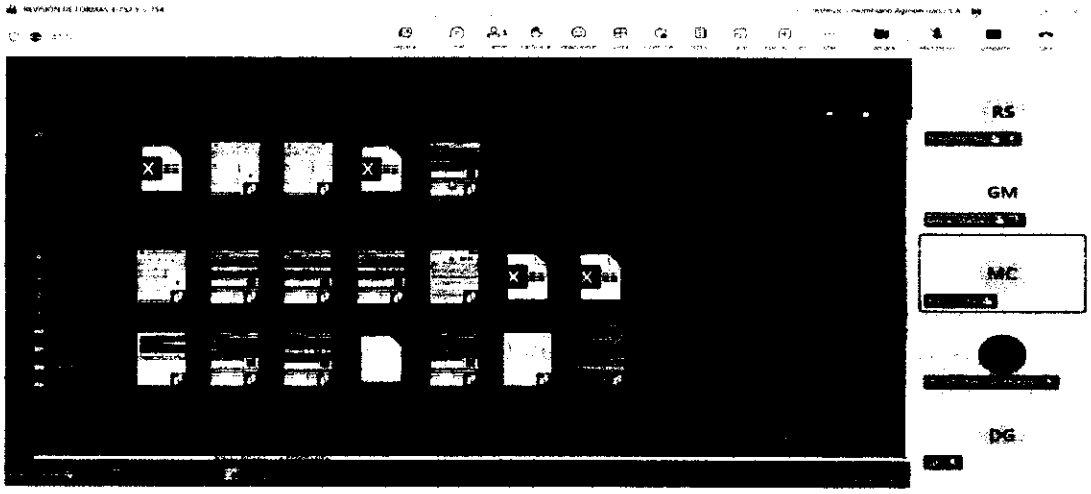
Marzo: El contratista orientó a los usuarios en la ruta de emprendimiento explicando los procesos y el paso a paso con el objetivo de despertar interés en el programa, indicando que la ruta contempla una serie de etapas que van desde la caracterización de los emprendedores hasta el proceso de capacitaciones finales. Esta actividad se realizó aprovechando la jornada de entrega de los ganadores de la convocatoria anterior, donde también asistieron emprendedores diferentes a los ganadores en calidad de acompañantes, a quienes se les ofertó la ruta de atención del programa y se les socializó la información correspondiente. La actividad se llevó a cabo el día 3 de marzo de 2026 en el horario de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. en la Ciudadela Deportiva Ramiro Echeverry Sánchez, dentro del horario establecido, siendo de los primeros en llegar con el fin de captar más emprendedores para el programa.



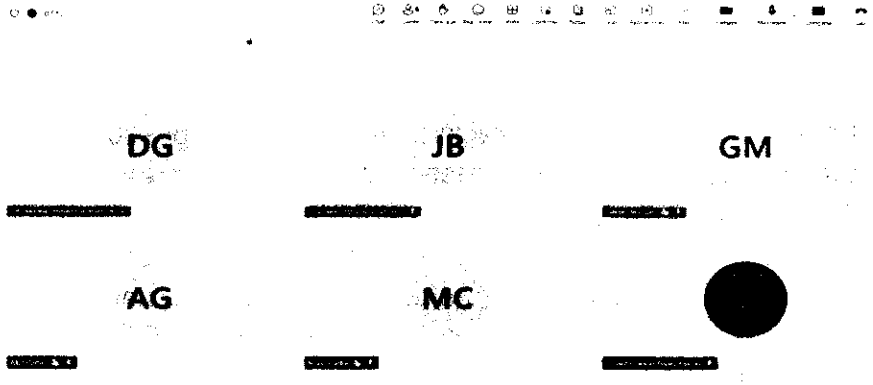
Abril: El contratista brindó información detallada sobre la ruta de atención del programa, la cual está conformada por el acta de compromiso y su respectiva caracterización. Durante la jornada, se explicó de manera clara el paso a paso para el diligenciamiento de los formatos, así como la importancia de completar correctamente este proceso para lograr una adecuada caracterización de los emprendedores. Asimismo, se enfatizó en la relevancia de asistir a las capacitaciones y asesorías, destacando su impacto en el fortalecimiento de aspectos clave como la estructura de costos y las estrategias de publicidad, fundamentales para el crecimiento sostenible de los emprendimientos. La actividad se desarrolló de manera virtual el día 26 de marzo, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m., con la participación de 4 emprendedores. Durante el espacio, se brindó toda la información requerida y se resolvieron de manera oportuna las inquietudes presentadas, garantizando la comprensión del proceso y el compromiso de los participantes con la ruta establecida.



Mayo: El contratista brindó información detallada sobre la ruta de atención del programa, la cual está conformada por el acta de compromiso y su respectiva caracterización. Durante la jornada, se explicó de manera clara el paso a paso para el diligenciamiento de los formatos, así como la importancia de completar correctamente este proceso para lograr una adecuada caracterización de los emprendedores. Asimismo, se enfatizó en la relevancia de asistir a las capacitaciones y asesorías, destacando su impacto en el fortalecimiento de aspectos clave como la estructura de costos y las estrategias de publicidad, fundamentales para el crecimiento sostenible de los emprendimientos. La actividad se desarrolló de manera virtual el día 05 de mayo, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m., con la participación de 4 emprendedores.

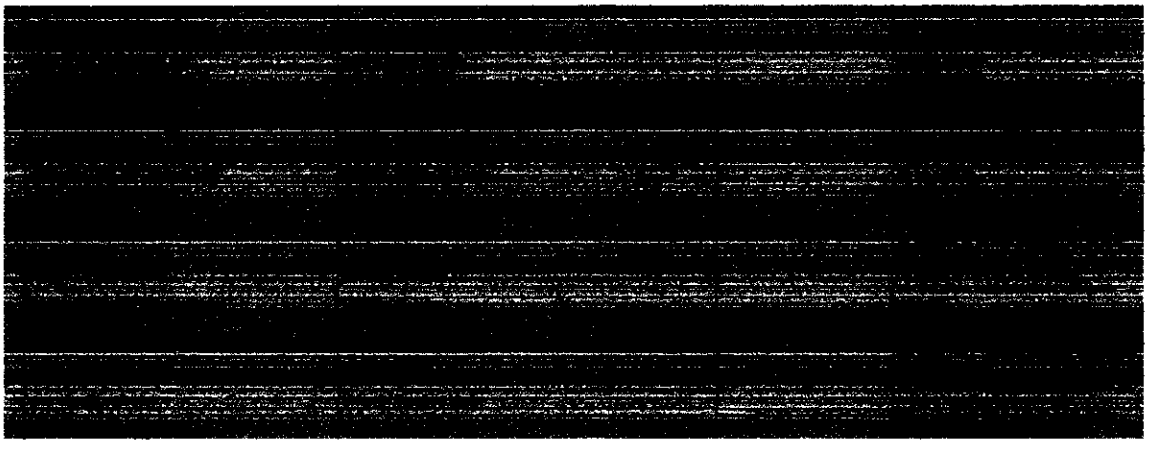


Junio: El contratista brindó asesoría a los usuarios en su proceso desde cero, explicando detalladamente toda la ruta de atención con el fin de generar claridad sobre el programa y los beneficios de participar en las diferentes asesorías y capacitaciones. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de los emprendedores en temas como finanzas, IA para los negocios, plan de negocios, entre otros. Durante la reunión realizada con los 5 emprendedores, se socializaron todos los temas de asesoría y capacitación en los cuales pueden participar para potencializar sus emprendimientos y fortalecer sus unidades productivas. La reunión se llevó a cabo el día 22 de mayo, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., dejando evidenciado el interés de los emprendedores en continuar activamente con el programa y las diferentes actividades de acompañamiento

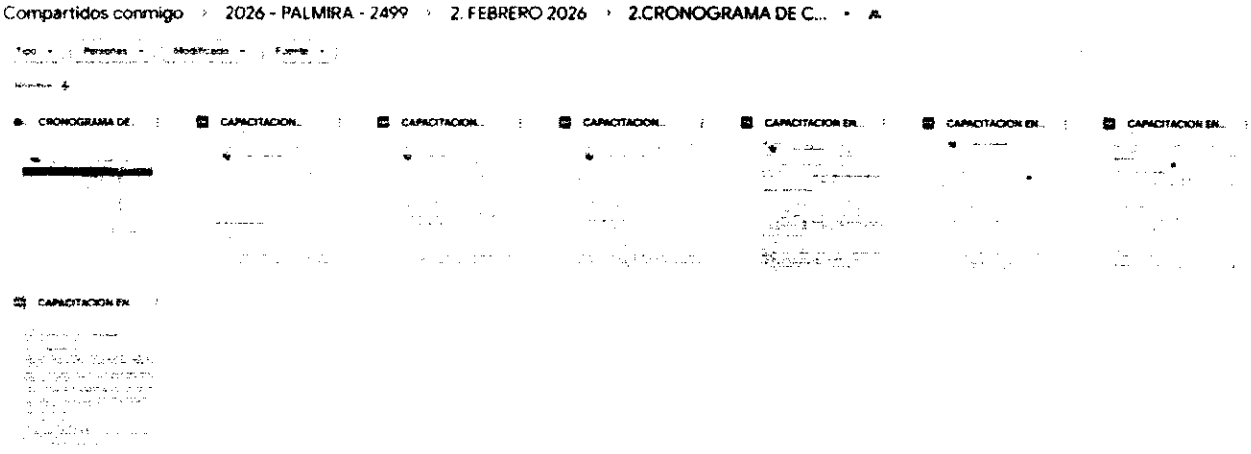


4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

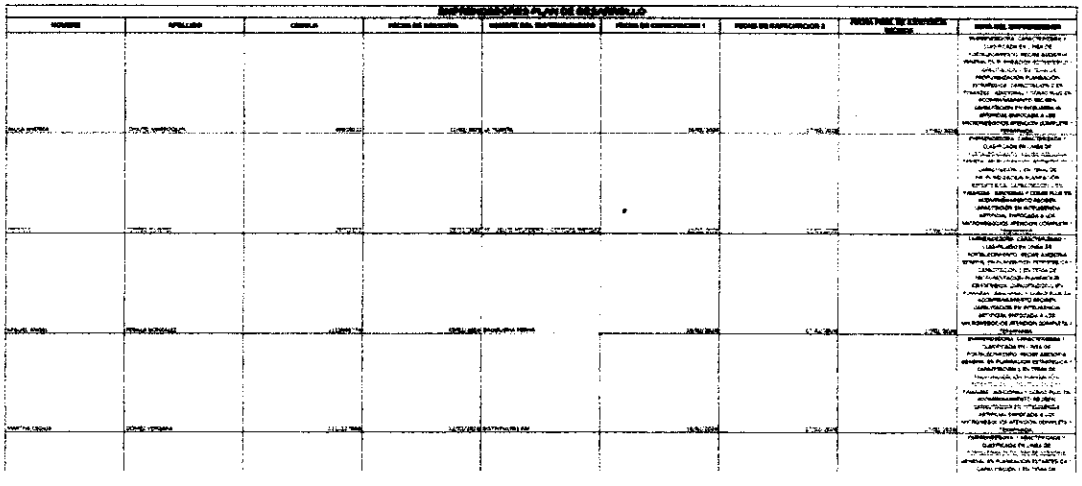
   Enero: El contratista realizó la organización y gestión de la información correspondiente a la convocatoria anterior, lo cual se siguió retroalimentando este mes para tener evidencia del trabajo realizado, a partir de una base de datos proporcionada por la Secretaría, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso. Se registraron de manera detallada las observaciones de los casos puntuales de los emprendedores contactados, permitiendo brindar el acompañamiento necesario para que lograran culminar exitosamente su proceso de inscripción. La base, conformada por veinte (20) emprendedores, incluyó el registro de cada llamada y gestión realizada, dejando evidencia documental del trabajo desarrollado durante el proceso de la convocatoria.



Febrero: El contratista realizó la organización, verificación y gestión de la información correspondiente a la caracterización de diecisiete (17) emprendedores, con el fin de reportar la información a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. A partir de los datos suministrados por los gestores, validé la trazabilidad mediante la revisión de los soportes reposados en el Drive institucional, así como el diligenciamiento y actualización de la base de datos en el Drive correspondiente. Esta actividad fue revisada, verificada y entregada el día 23 de enero de 2026 al coordinador Raúl Arias, dejando constancia del cumplimiento y validación del proceso.

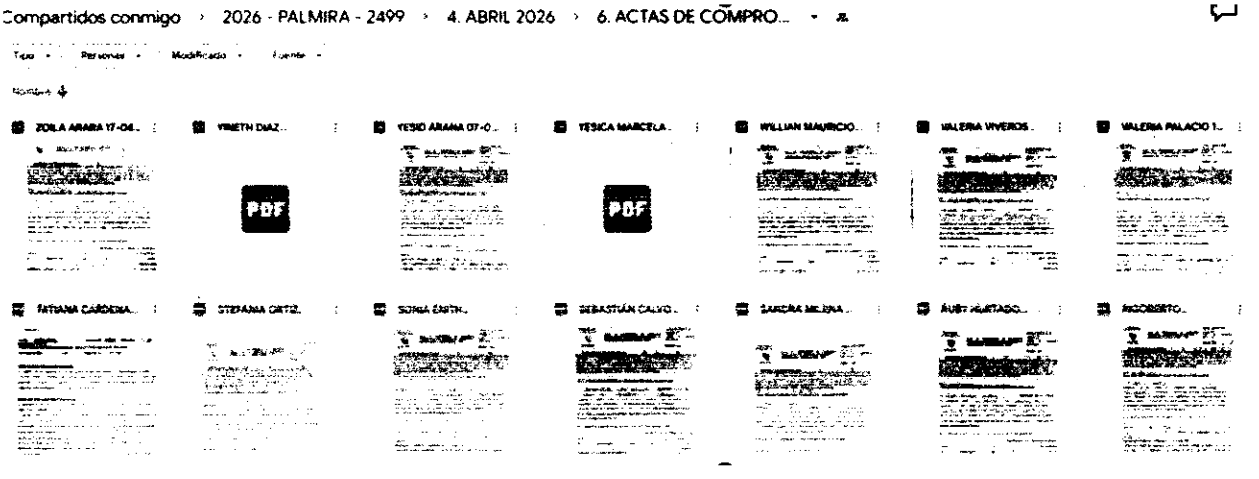


Marzo: El contratista realizó la organización, revisión y consolidación de la información correspondiente a la caracterización de diecisiete (17) emprendedores, con el propósito de reportar oportunamente la información requerida por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. A partir de la información suministrada por los gestores, se efectuó la validación y trazabilidad de los soportes almacenados en el Drive institucional, así como la actualización y verificación de la base de datos correspondiente. Esta actividad fue revisada, validada y entregada el día 25 de marzo de 2026 al coordinador Raúl Arias, dejando evidencia del cumplimiento y correcta ejecución del proceso.

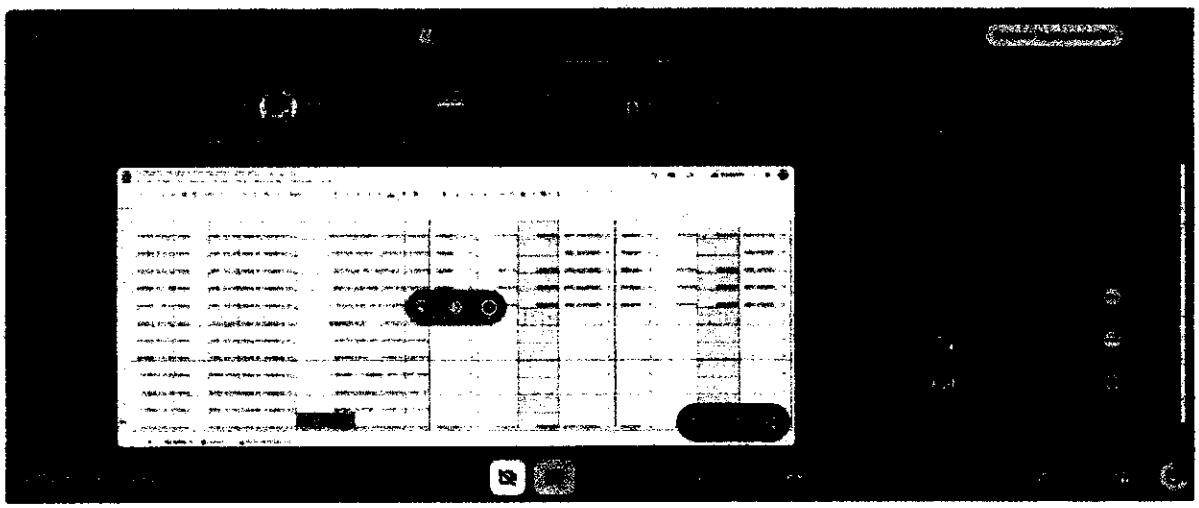


https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1s6qLEstW8aJhCOEeV3Z5y8JFozJEKUAs

Abril: El contratista desarrolló actividades de seguimiento y control documental relacionadas con la información de diecisiete (17) emprendedores, realizando la validación de registros, soportes y documentos requeridos dentro de la ruta de atención del programa.
Asimismo, se efectuó la revisión de la información almacenada en el Drive institucional, verificando que los documentos y registros estuvieran completos, organizados y correctamente asociados a cada emprendedor, permitiendo mantener actualizada la base de datos y garantizar la correcta trazabilidad de la información. La actividad se ejecutó y finalizó el día 22 de abril de 2026, dejando evidencia del cumplimiento de las labores administrativas y de verificación documental requeridas dentro del proceso



Mayo: El contratista participó en la reunión virtual convocada por la gestora Erika Olaya, en la cual fue invitado el coordinador Raúl Arias con el propósito de socializar los avances relacionados con los emprendedores del municipio de El Cerrito. Durante la reunión se realizó un resumen general sobre la gestión que se viene desarrollando con los emprendedores, evidenciando de manera práctica el trabajo realizado frente a la revisión de la herramienta de medición y el cargue de información al Drive institucional. De igual manera, se expusieron las estrategias implementadas para garantizar el cierre efectivo y asertivo de la ruta de atención, Esta reunión se llevó a cabo de manera virtual el lunes 4 de mayo de 2026, en el horario de 2:00 p. m. a 4:00 p. m., dejando trazabilidad y seguimiento del trabajo realizado.

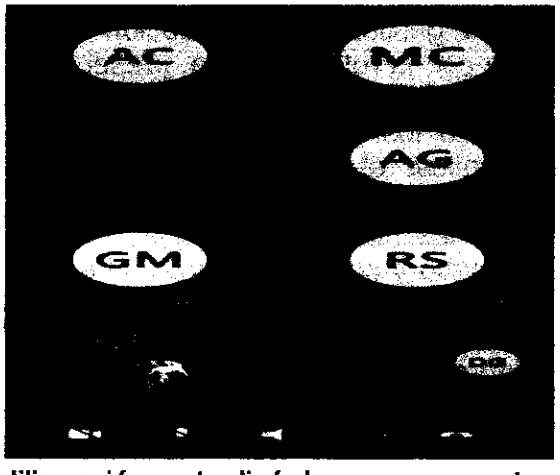


Junio: El contratista realizó la gestión y consolidación de datos relacionados con los emprendedores que contaban con la ruta completa, presentando un informe con el estado actualizado de los procesos. Esta actividad se desarrolló mediante una reunión de equipo, donde cada integrante socializó los datos exactos correspondientes a los indicadores mensuales, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y avances establecidos. Durante la reunión se presentaron los resultados obtenidos y se propusieron estrategias orientadas al cumplimiento de las metas relacionadas con el cierre de emprendedores, evidenciando un trabajo articulado y coordinado entre el equipo de trabajo. Asimismo, se identificó que el porcentaje restante para el cumplimiento de las metas era mínimo, permitiendo fortalecer las acciones de seguimiento y cierre de procesos. La reunión se llevó a cabo en la Universidad del Valle sede Palmira, el día 21 de mayo, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.

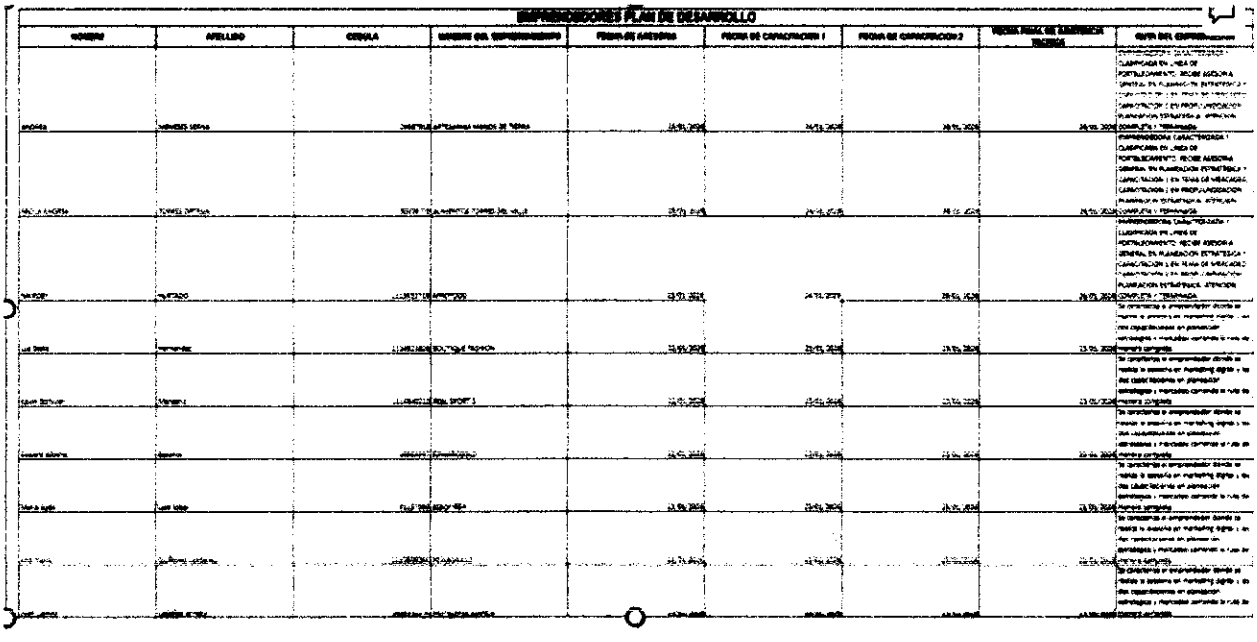


5. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Enero: El contratista brindó información oportuna y confiable para apoyar la toma de decisiones cuando fue requerido, así como la actualización y alimentación de las bases de datos y de los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Como resultado de esta gestión, se consolidó una base de datos conformada por diez (10) personas interesadas en participar en asesorías y capacitaciones, orientadas al fortalecimiento de la productividad de sus emprendimientos y a la mejora del funcionamiento financiero de los mismos.

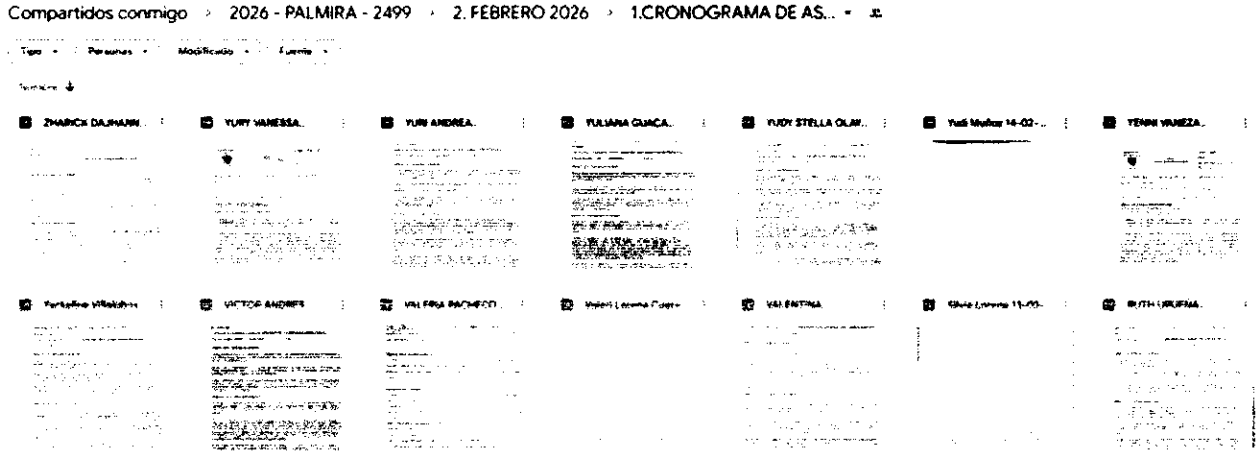


   Febrero: El contratista diligenció y actualizó de manera oportuna las bases de datos que reposan en el Drive institucional, verificando los soportes documentales y los trámites administrativos asociados a cada proceso. Esta labor permitió identificar de forma preventiva posibles falencias, realizar los ajustes necesarios y asegurar la consistencia de la información registrada. Asimismo, garanticé el adecuado control, organización y trazabilidad de los documentos y evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas mensualmente, lo que permitió realizar un seguimiento efectivo de los procesos trabajados. Como resultado, se evidenció el cumplimiento de las metas establecidas, dejando constancia de que el CDI Palmira avanza conforme a los objetivos del programa.

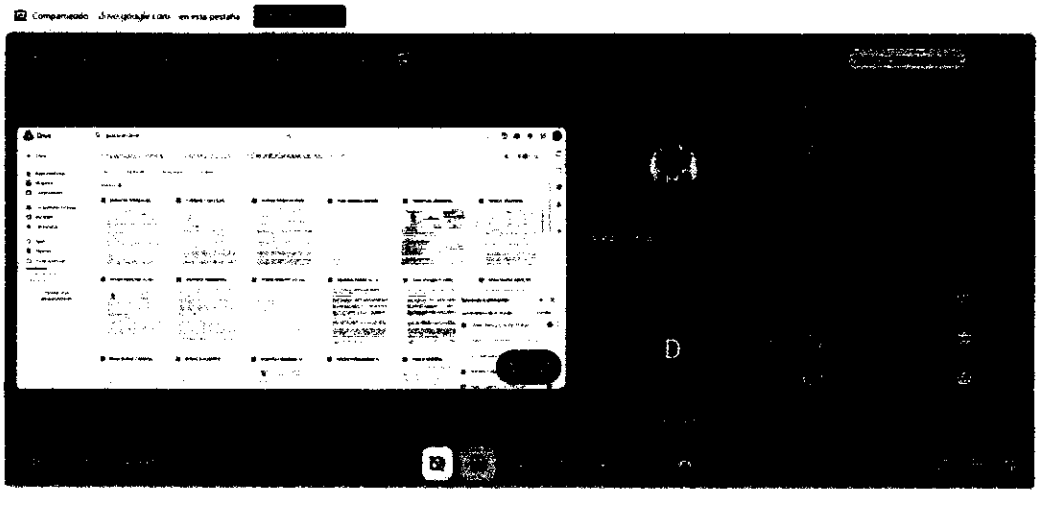


https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1s6qLEstW8aJhCOEeV3Z5y8JFozJEKUAs

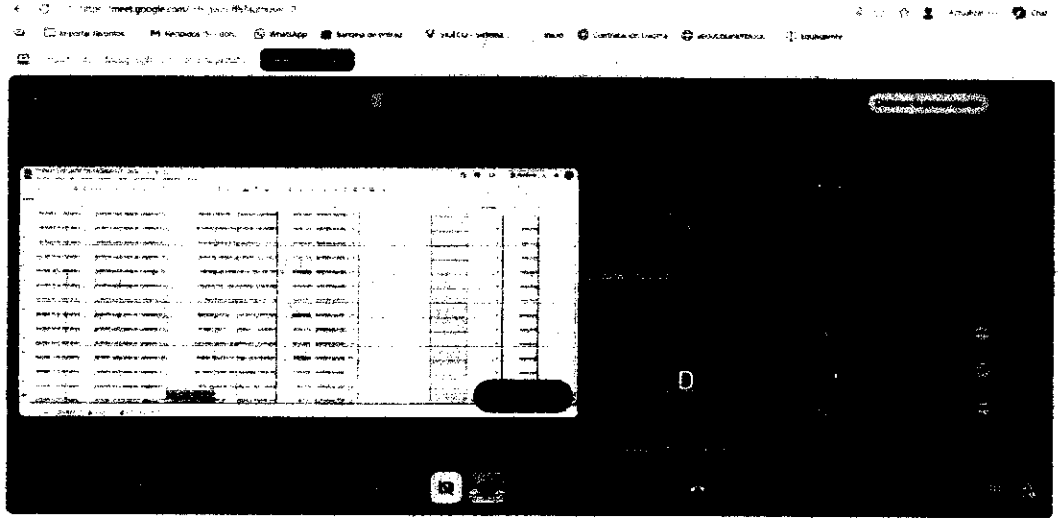
Marzo: El contratista Consolidó los registros en las bases de datos de los emprendedores correspondientes al proceso de cierre de las rutas de atención del mes de febrero, actividad que se desarrolló en articulación con los gestores Paola Saavedra, Erika Olaya y Darwin Quiroz, con quienes se realizó la verificación y validación de la información registrada de cada emprendedor en el formato de medición; durante la jornada se revisaron los soportes documentales, se organizaron los archivos correspondientes y se efectuaron los cargues necesarios en las bases de datos con el fin de garantizar la trazabilidad, actualización y control de la información relacionada con el proceso de acompañamiento a los emprendedores, esta actividad se llevó a cabo el día 23 de febrero a partir de las 2:00 p. m., permitiendo avanzar en el cierre de las rutas de los emprendedores que se encontraban pendientes y asegurando que la información quedara debidamente registrada y validada conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento y medición del programa.



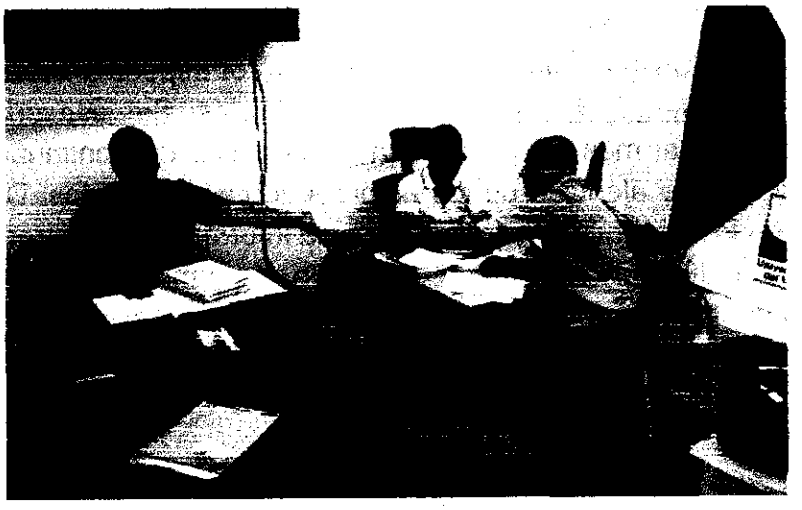
Abril: El contratista consolidó la información de los emprendedores asignados a los gestores Erika Olaya, Paola Saavedra y Darwin Quiroz, la cual fue validada en el formato de caracterización con el fin de garantizar la consistencia y completitud de los datos. Posteriormente, se dio inicio al proceso de cargue en Drive, donde se organizaron y subieron todos los documentos correspondientes a cada emprendedor, se diligenciaron los cronogramas y se realizaron los respectivos cierres en la herramienta de medición. Estas actividades se desarrollaron mediante jornadas de trabajo tanto presenciales como virtuales, permitiendo avanzar de manera eficiente en el cumplimiento de los procesos requeridos para el cierre del mes de marzo. La gestión se llevó a cabo el día 19 de marzo a las 2:00 p.m., logrando finalizar los cierres y quedar al día con los gestores mencionados



Mayo: El contratista realizó la actualización y organización de información en el Drive institucional mediante el cargue de evidencias correspondientes a la gestora Paola Saavedra, efectuando la revisión de las actas de asesoría y capacitación correspondientes al mes en curso, con el propósito de continuar avanzando en el cierre de la ruta de atención de los emprendedores asignados. Durante la actividad se verificaron los documentos entregados y la información registrada en el formato de medición, permitiendo validar el desarrollo y cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del proceso de acompañamiento. La actividad se desarrolló el día 22 de abril de 2026, posterior a la entrega de la información correspondiente para su respectiva organización y verificación documental.



Junio: El contratista participó en la reunión de auxiliares, donde se inició la revisión de toda la documentación física relacionada con el archivo, incluyendo actas de compromiso, asesorías y capacitaciones. Durante la actividad se verificó el estado de cada documento con el fin de evitar rechazos al momento de realizar la entrega del archivo. Adicionalmente, se estableció una estrategia de trabajo para consolidar y comparar la información física con la registrada en el Drive institucional, garantizando que los datos coincidieran tanto en medio digital como físico. La actividad se desarrolló en la Universidad del Valle sede Palmira, el día 21 de mayo, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m., dejando trazabilidad del trabajo realizado y la documentación organizada para su respectiva entrega.



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

Enero: El contratista gestionó el registro y seguimiento de un grupo de seis (6) emprendedores, consolidados en una base de datos propia utilizada para el programa, realizando la validación y caracterización de su información con el fin de analizar las métricas y verificar el cumplimiento de las metas establecidas. A partir de este proceso, se identificaron oportunidades de crecimiento y fortalecimiento, lo que permitió generar nuevos vínculos y proponer acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los objetivos asignados al programa.

Nº	Nombre	Cédula	Teléfono
1	Claudia Patricia Lopez Mejia	66914030	3104168503
2	Vannesa Balcazar Castillo	1144152540	3166056639
3	Michel Lopez	1112042020	3188730069
4	Danna Karina Tigreros Vargas	1114310660	3107009001
5	Emmanuel Mateus Ortiz	1114543593	3128129076
6	Cristian Alberto Tigreros	6408000	3146837021

Febrero: El contratista elaboró junto con el equipo de trabajo, un cronograma de actividades y realicé la distribución de funciones, con el fin de mejorar y fortalecer los procesos administrativos y operativos del centro. Esta organización nos permitió mantener un orden adecuado para el cumplimiento oportuno de las asesorías y capacitaciones, así como de los trámites administrativos y el cargue de la información en la herramienta de medición. Como resultado, identificamos de manera continua falencias y oportunidades de mejora, optimizando mes a mes los procesos administrativos y operativos y fortaleciendo el funcionamiento general del centro.

Gestor	Número de Atenciones
Samuel Cano	5
Nilson Ramos	5
Abel Alejandrc	5
Erika Xiomara	5
Darwin Quiroz	5
Silvia Calderór	5
Alison Valenci	5
Paola Saaved	5
Donovan Lond	5
Luis Sánchez	5

Día	Horario	Responsable
Lunes	9:00 a.m. – 12	Donovan Londoñc
Martes	9:00 a.m. – 12	Abel Alejandro Rodríguez
Miércoles	9:00 a.m. – 12	Nilson Ramos
Jueves	9:00 a.m. – 12	Alison Valencia
Viernes	9:00 a.m. – 12	Luis Sánchez

Marzo: El contratista realizó algunas recomendaciones durante la reunión convocada por el coordinador Raúl Arias, la cual se llevó a cabo el día 24 de septiembre en la Universidad del Valle, sede Palmira, en el horario de 9:00 a. m. a 12:00 p. m.; durante la reunión se abordaron temas relacionados con las metas de cierre de los emprendedores y las estrategias necesarias para cumplir con los objetivos establecidos por la regional. En este espacio formulé sugerencias orientadas al fortalecimiento del proceso administrativo y al adecuado cargue de la documentación correspondiente, con el propósito de mejorar la organización de la información, dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y avanzar de manera oportuna y eficiente en el logro de las metas mensuales del programa.



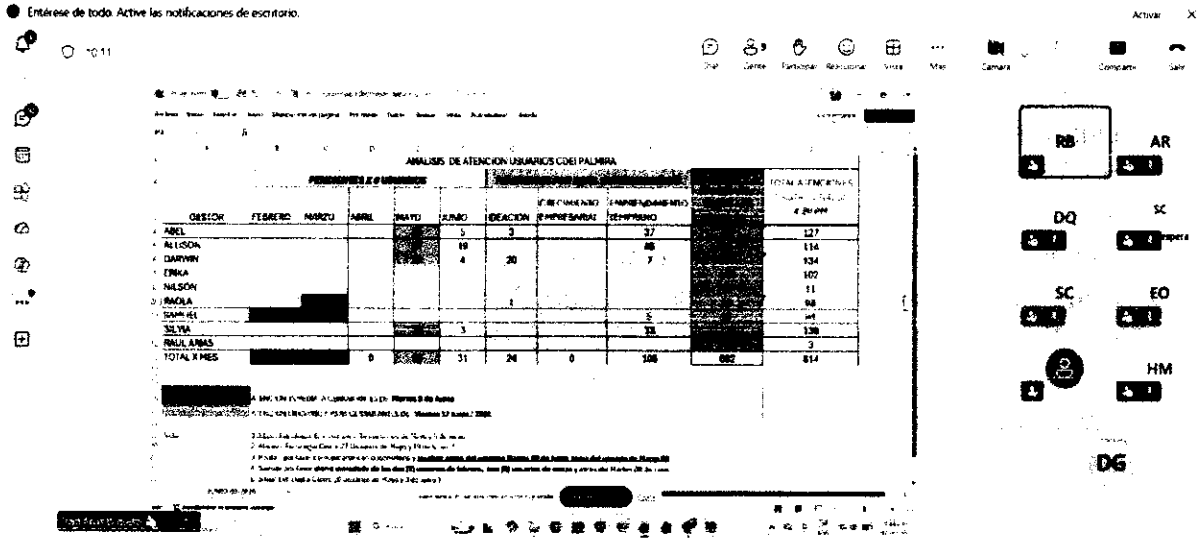
Abril: El contratista realizó una socialización virtual dirigida a emprendedores interesados en conocer la oferta institucional del Centro de Emprendimiento e Innovación, con el propósito de promover los servicios, asesorías y capacitaciones disponibles. Durante el espacio se explicó el alcance del programa, los beneficios de vinculación y las oportunidades de fortalecimiento empresarial que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad tuvo como objetivo captar nuevos emprendedores y contribuir al desarrollo y consolidación del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca, incentivando su participación en los procesos de acompañamiento y formación. La reunión se llevó a cabo el día 27 de marzo de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 11:00 a.m., con 13 emprendedores dejando evidencia de la participación y de la difusión efectiva de los servicios institucionales.



Mayo: El contratista realizó aportes y recomendaciones en la reunión de equipo, en la cual se abordaron temas relacionados con el cierre de emprendedores, la planificación de futuras capacitaciones y, de manera principal, la gestión documental. Durante el espacio, brindé orientaciones enfocadas en la organización, verificación y entrega oportuna del archivo del centro CDI Palmira, aportando criterios administrativos clave para garantizar la calidad y consistencia de la información. La reunión se llevó a cabo el miércoles 22 de abril , en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m., en la Universidad del Valle – sede Palmira, permitiendo identificar estrategias efectivas para el cumplimiento adecuado de los requerimientos solicitados por la regional. Asimismo, se fortalecieron lineamientos orientados a evitar errores tanto a nivel administrativo como documental, contribuyendo a una entrega más estructurada, eficiente y alineada con los estándares institucionales.

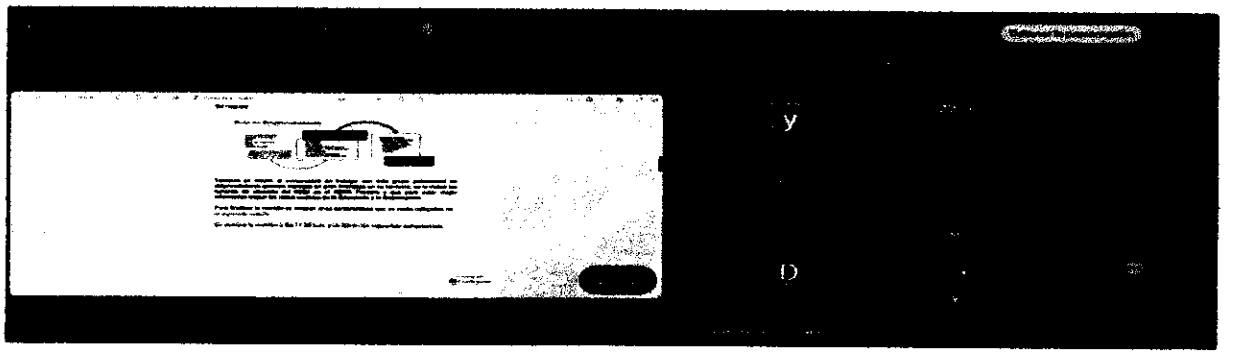


Junio: El contratista asistió a la reunión virtual convocada por el coordinador Raúl Arias el día jueves 4 de junio, con el objetivo de revisar los cierres correspondientes al mes y dar cumplimiento a las metas establecidas para el cierre contractual. Durante la reunión se propuso realizar un trabajo articulado para aprovechar los días restantes y avanzar en el cierre administrativo de los emprendedores pendientes, fortaleciendo la actualización de la información en el Drive institucional y los cierres finales requeridos. La actividad se desarrolló de manera virtual en el horario de 8:00 a.m. a 9:30 a.m., dejando evidenciada mi participación activa durante la reunión.



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

   Enero: El contratista impulsó la difusión de los servicios, programas y herramientas del Centro de Emprendimiento e Innovación ante diversos actores del ecosistema emprendedor, incluyendo aliados comunitarios, instituciones educativas, organizaciones territoriales y potenciales beneficiarios. Esta labor de promoción se desarrolló mediante el acompañamiento en espacios informativos, jornadas de socialización, visitas de articulación interinstitucional y entrega de material orientativo, contribuyendo al fortalecimiento de la visibilidad del Centro y a la ampliación de su alcance dentro de la comunidad emprendedora.

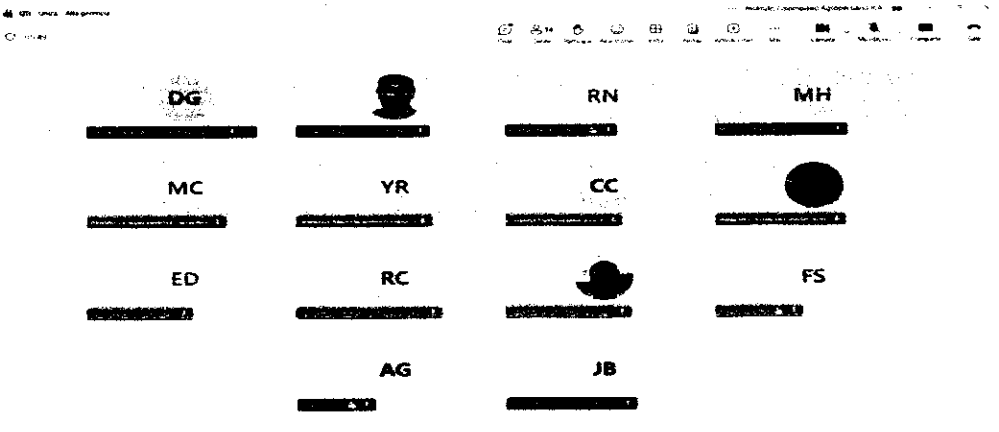


Febrero: El contratista realizó una socialización virtual dirigida a emprendedores interesados en conocer la oferta institucional del Centro de Emprendimiento e Innovación, con el propósito de promover los servicios, asesorías y capacitaciones disponibles. Durante el espacio se explicó el alcance del programa, los beneficios de vinculación y las oportunidades de fortalecimiento empresarial que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad tuvo como objetivo captar nuevos emprendedores y contribuir al desarrollo y consolidación del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca, incentivando su participación activa en los procesos de acompañamiento y formación. La reunión se llevó a cabo el día 9 de febrero de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.,

Marzo: El contratista asistió al evento programado por la Gobernación del Valle convocado en el municipio de Palmira, cuyo objetivo fue realizar la entrega de herramientas, maquinaria y equipos a los emprendedores del municipio; participé activamente brindando apoyo a los emprendedores, colaborando en su organización, tomando los registros de asistencia y orientándolos para su ubicación en las mesas correspondientes donde debían situarse los respectivos ganadores. La actividad se desarrolló el día 3 de marzo en el horario de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. en la Ciudadela Deportiva Ramiro Echeverry Sánchez, dando cumplimiento al llamado realizado por el equipo regional y apoyando de manera oportuna el desarrollo logístico de la jornada.



Abril: El contratista realizó una socialización virtual dirigida a emprendedores interesados en conocer la oferta institucional del Centro de Emprendimiento e Innovación, con el propósito de promover los servicios, asesorías y capacitaciones disponibles. Durante el espacio se explicó el alcance del programa, los beneficios de vinculación y las oportunidades de fortalecimiento empresarial que ofrece la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esta actividad tuvo como objetivo captar nuevos emprendedores y contribuir al desarrollo y consolidación del ecosistema emprendedor en el Valle del Cauca, incentivando su participación en los procesos de acompañamiento y formación. La reunión se llevó a cabo el día 27 de abril de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 11:00 a.m., con 13 emprendedores dejando evidencia de la participación y de la difusión efectiva de los servicios institucionales.



Mayo: El contratista promovió los servicios del Centro de Emprendimiento CDI Palmira mediante una capacitación convocada por las gestoras Allison Valencia y Erika Olaya, desarrollada en el municipio de El Cerrito, Valle del Cauca. La capacitación estuvo enfocada en el tema de Inteligencia Artificial aplicada a los negocios, una temática que actualmente se encuentra en tendencia y genera gran interés entre los emprendedores debido a su relación con el marketing digital y el fortalecimiento de estrategias comerciales. Previo al inicio de la capacitación, se realizó una charla informativa con los emprendedores asistentes, en la cual se socializaron los servicios ofrecidos por el centro de emprendimiento y la importancia de vincularse a la ruta de atención, se brindó apoyo en el diligenciamiento del listado de asistencia, dejando el respectivo registro en la base de datos para continuar con el seguimiento y acompañamiento de los participantes dentro de la ruta establecida. Esta actividad se llevó a cabo el miércoles 6 de mayo de 2026, dando continuidad al cumplimiento de las actividades y obligaciones contempladas en el presente contrato.



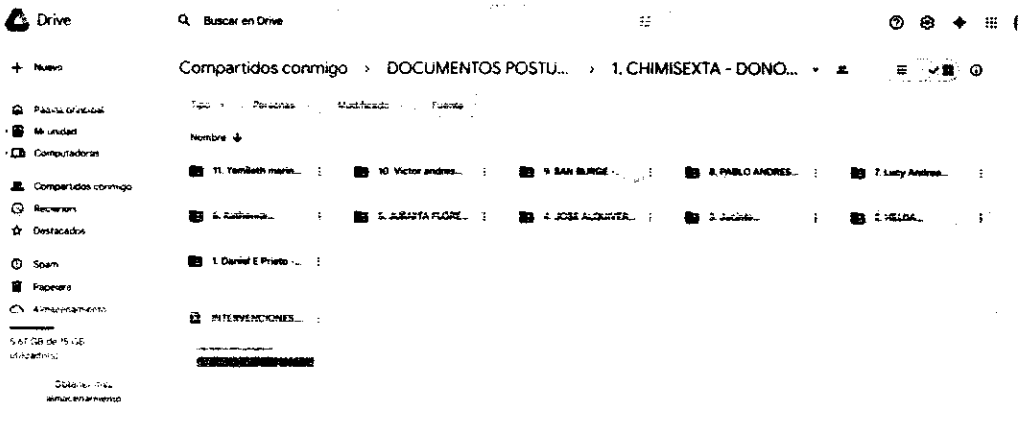
Junio: El contratista promovió los servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, abordando temas relacionados con emprendimiento y fortalecimiento empresarial con los beneficiarios, con el objetivo de despertar el interés y fomentar la participación en el portafolio de servicios ofrecido por la Secretaría. Durante la reunión se socializaron las diferentes asesorías, capacitaciones y estrategias de acompañamiento disponibles para los emprendedores, resaltando la importancia de fortalecer sus unidades productivas y aprovechar las oportunidades brindadas por el programa. La actividad se realizó el día lunes 29 de mayo, en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

DG MC JB

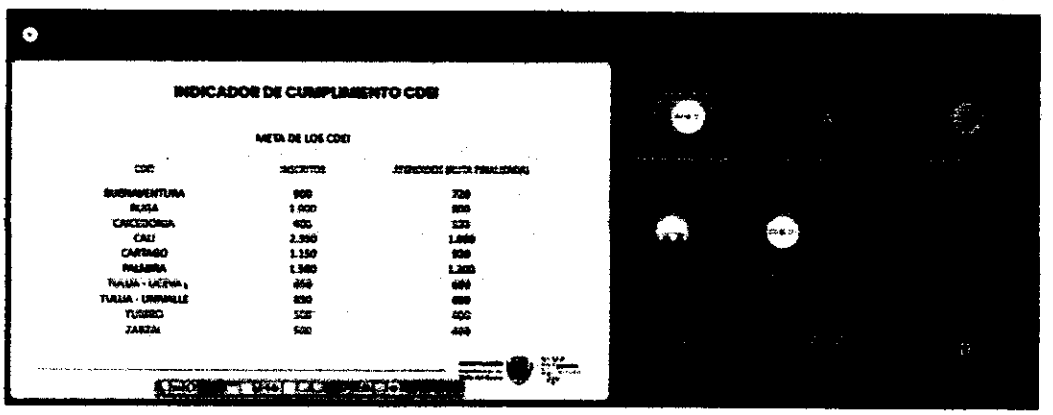
AG RS

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

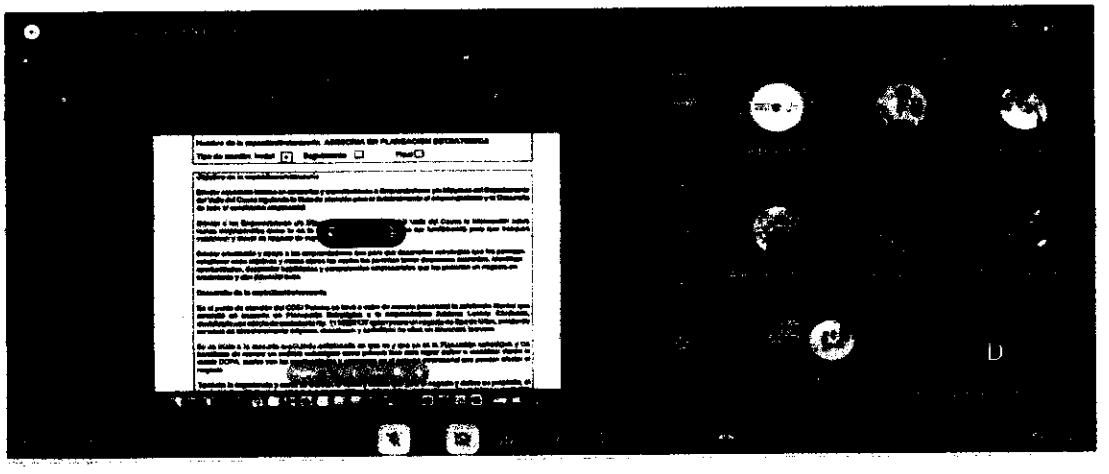
Enero: El contratista realizó la organización y revisión de la documentación de los emprendedores alojada en el Drive de la Secretaría, estructurando los archivos en orden cronológico y verificando carpeta por carpeta la documentación requerida. Durante el proceso, se validó el orden y la completitud de los documentos, reportando oportunamente las inconsistencias o faltantes con el fin de garantizar la trazabilidad de la revisión. Todas las actividades se desarrollaron conforme a los parámetros y lineamientos de las normas de gestión documental establecidas por la entidad.



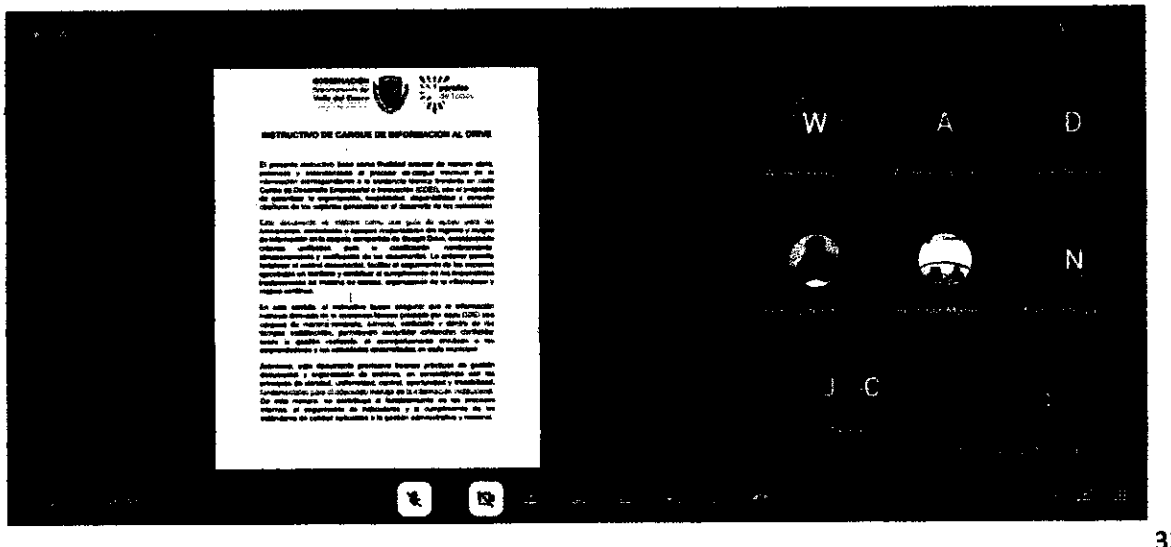
Febrero: El contratista participó en una reunión de carácter documental, cuyo objetivo fue fortalecer los conocimientos y afianzar los conceptos de manera más profunda. Durante este espacio se realizó un repaso general de los lineamientos del proceso y se socializaron reglas adicionales relacionadas con la entrega de archivos, así como con el cargue de las evidencias correspondientes a las capacitaciones y asesorías en el Drive institucional. Esta capacitación se llevó a cabo de manera virtual el día 22 de enero de 2026 a las 10:00AM y tuvo como finalidad minimizar errores tanto en las entregas físicas como en las digitales, garantizando la correcta organización y trazabilidad de la información.



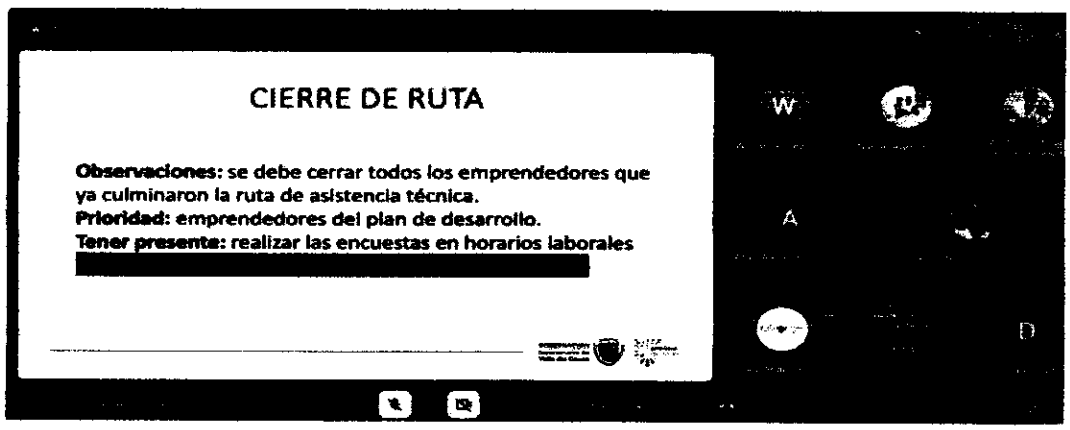
Marzo: El contratista acompañó la reunión virtual convocada por el equipo regional en la cual se explicó la forma adecuada de realizar el cargue de la información en el drive institucional; durante el espacio también se socializó la estructura y los componentes que debe contener un acta de capacitación y un acta de asesoría, con el objetivo de fortalecer los conocimientos relacionados con los parámetros de la asistencia técnica y garantizar la correcta elaboración de los soportes documentales requeridos. Esta jornada permitió aclarar inquietudes y reforzar los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las entregas mensuales solicitadas por el equipo de la subdirección, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades y al logro de las metas programadas. La reunión se llevó a cabo el día 19 de febrero de 2026 en el horario de 9:00 a. m. a 11:00 a. m., permitiendo fortalecer el proceso de las asistencias técnicas



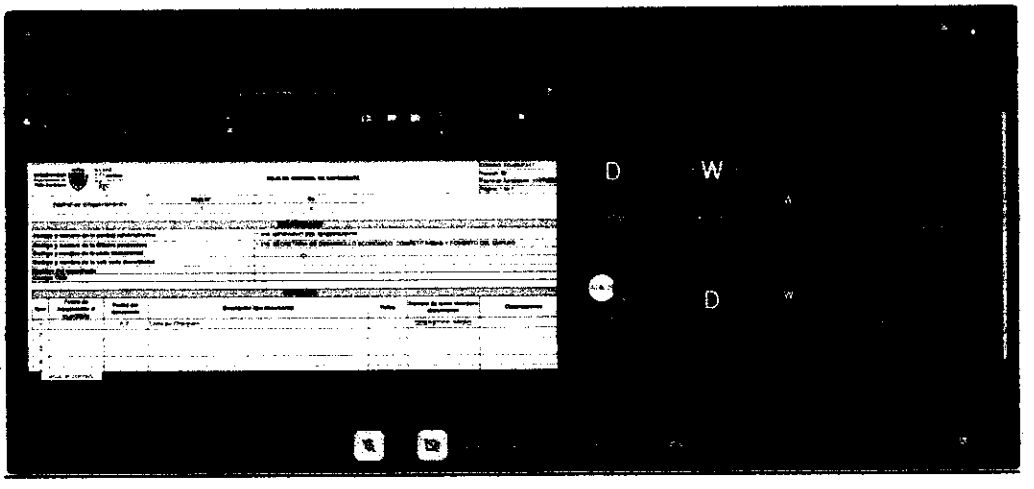
Abril: El contratista asistió a la reunión convocada por la regional, cuyo objetivo fue aclarar dudas relacionadas con el cargue de información en el Drive institucional de la Secretaría. Durante la jornada, se llevó a cabo la transferencia metodológica sobre el diligenciamiento adecuado de las actas de asesoría y capacitación, incluyendo lineamientos claros para la correcta denominación de los archivos. Asimismo, se desarrollaron ejemplos prácticos que permitieron reforzar la comprensión de la explicación teórica, facilitando su aplicación en los procesos diarios. La reunión se realizó de manera virtual el día 20 de marzo, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., con la participación de todos los centros del departamento del Valle.



Mayo: El contratista asistió a la reunión convocada por el equipo regional, en la cual se brindaron las orientaciones correspondientes acerca de la entrega del archivo físico, explicando de manera detallada la organización documental requerida para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en gestión documental. Durante la reunión se socializó el procedimiento adecuado para foliar las actas de asesoría, actas de compromiso y demás documentos relacionados con la ruta de atención, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable. De igual manera, se aclararon los aspectos relacionados con la información digital, resaltando la importancia de que los soportes cargados en los medios digitales coincidan plenamente con la documentación física entregada. Esta reunión tuvo como finalidad resolver inquietudes y fortalecer el proceso de organización documental, permitiendo una entrega asertiva, organizada y oportuna de los expedientes. La actividad se desarrolló de manera virtual el lunes 4 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a. m. a 11:00 a. m.

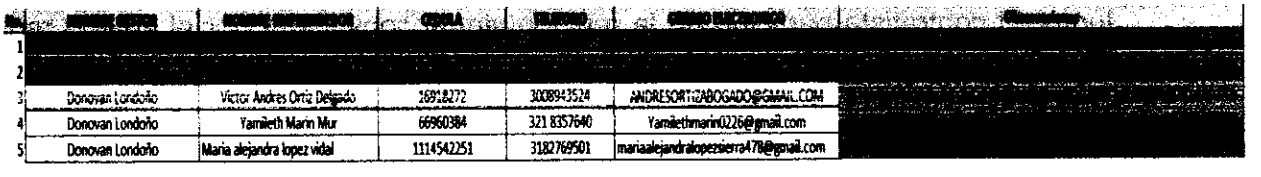


Junio: El contratista participó en la reunión virtual convocada por el equipo regional, donde se brindó capacitación sobre gestión documental y los nuevos cambios establecidos para la entrega del archivo, especialmente en la hoja de control. Durante la actividad se socializaron ajustes relacionados con formatos, foliación, numeración y nuevos campos de validación para facilitar la comparación entre la información física y el Drive institucional. De igual manera, participé de manera activa resolviendo dudas e inquietudes presentadas durante la reunión. La actividad se desarrolló de manera virtual el día 27 de mayo, en el horario de 9:30 a.m. a 10:30 a.m



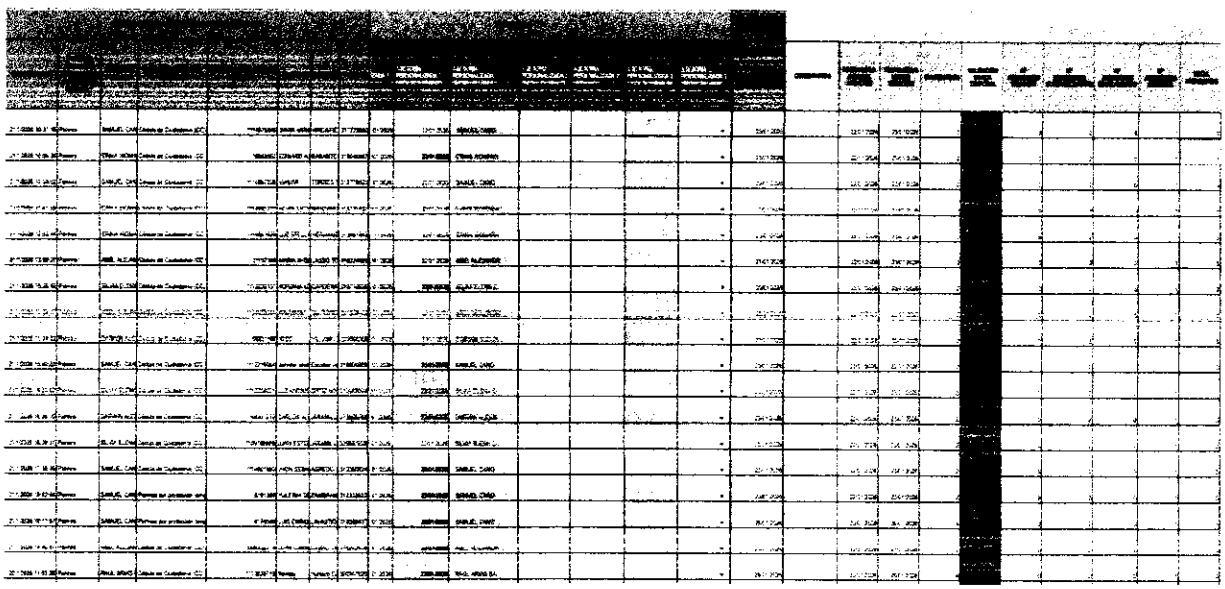
9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

   Enero: El contratista desarrolló un documento en Excel para el registro y control de las gestiones realizadas con los emprendedores, en el cual se consignaron las observaciones correspondientes a cada contacto efectuado. Dicho registro permitió evidenciar la comunicación con los emprendedores, durante la cual se les explicó de manera clara el programa ValleINN, su funcionamiento y los beneficios asociados a su participación. Esta herramienta se implementó con el propósito de fortalecer el acompañamiento integral a los emprendedores, potenciar el desarrollo de los emprendimientos a nivel departamental y garantizar la trazabilidad del proceso de orientación y seguimiento.



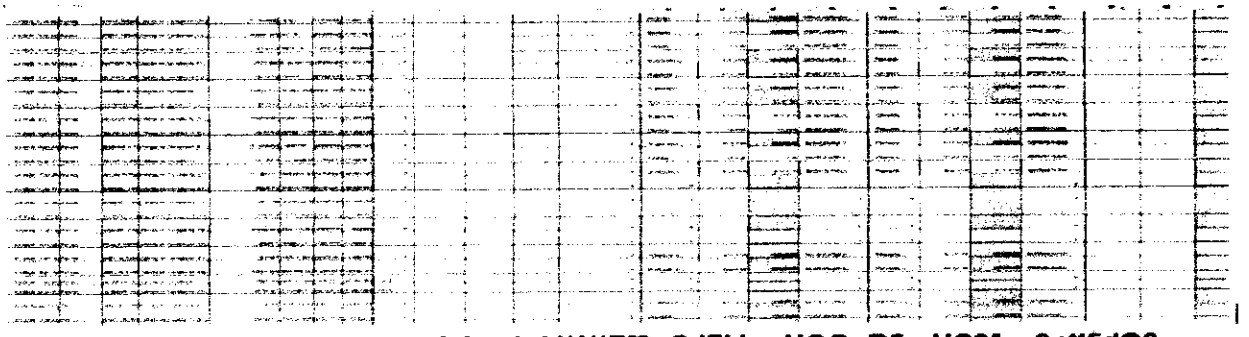
1						
2						
3	Donovan Londoño	Victor Andres Ortiz Delgado	16918272	3008943524	ANDRESORTIZABOGADO@GMAIL.COM	
4	Donovan Londoño	Yamileth Marin Mur	66960384	321 8357640	Yamilethmarin0226@gmail.com	
5	Donovan Londoño	Maria alejandra lopez vidal	1114542251	3182769501	mariaalejandralopezsierra478@gmail.com	

Febrero: El contratista diligenció el formato de medición y las bases de datos correspondientes, y verifiqué que la información registrada fuera coherente y concordante con los soportes físicos y digitales. Esta labor permitió garantizar la claridad, consistencia y confiabilidad de la información, facilitando una revisión adecuada por parte de la Secretaría. Asimismo, en articulación con el equipo de trabajo, contribuí al cumplimiento de las metas establecidas en el primer corte del mes, asegurando la correcta consolidación y reporte de la información conforme a los lineamientos definidos.



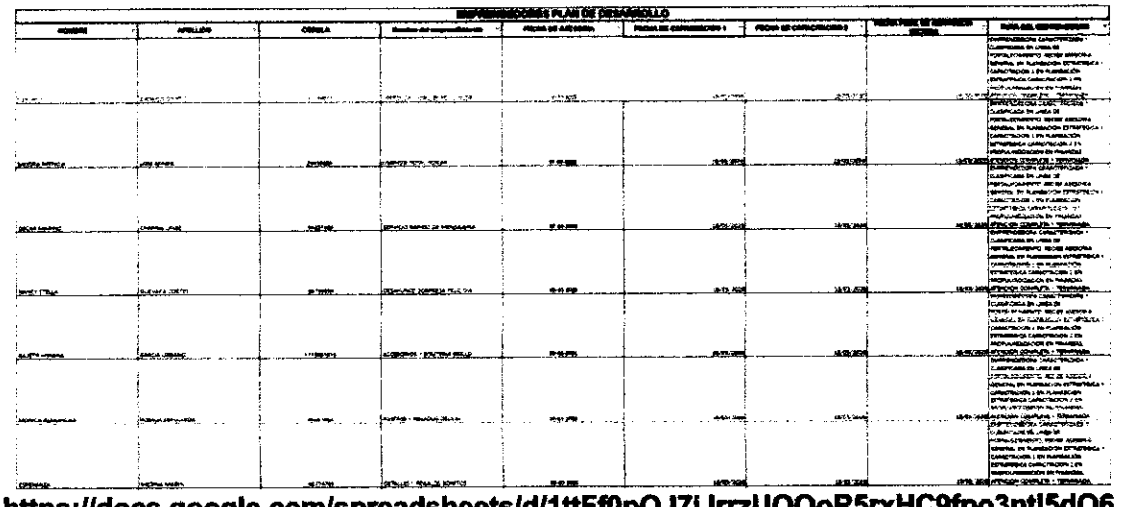
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrI4/edit?gid=195774122#gid=195774122

Marzo: El contratista actualizó y consolidó la información contenida en el formato de medición y en las bases de datos correspondientes, realizando la revisión y validación de los registros con el fin de asegurar que los datos coincidieran con los soportes físicos y digitales disponibles. Esta actividad permitió fortalecer la organización, confiabilidad y trazabilidad de la información registrada, facilitando su verificación por parte de la Secretaría. De igual manera, en articulación con el equipo de trabajo, aporté al cumplimiento de las metas establecidas para el primer corte del mes, garantizando la adecuada consolidación y reporte de la información conforme a los lineamientos definidos.



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?gid=195774122#gid=195774122

Abril: El contratista actualizó y consolidó la información contenida en el formato de medición y en las bases de datos correspondientes, realizando la revisión y validación de los registros con el fin de asegurar que los datos coincidieran con los soportes físicos y digitales disponibles. Esta actividad permitió fortalecer la organización, confiabilidad y trazabilidad de la información registrada, facilitando su verificación por parte de la Secretaría. De igual manera, en articulación con el equipo de trabajo, aporté al cumplimiento de las metas establecidas para el corte del mes de marzo garantizando la adecuada consolidación y reporte de la información conforme a los lineamientos definidos.



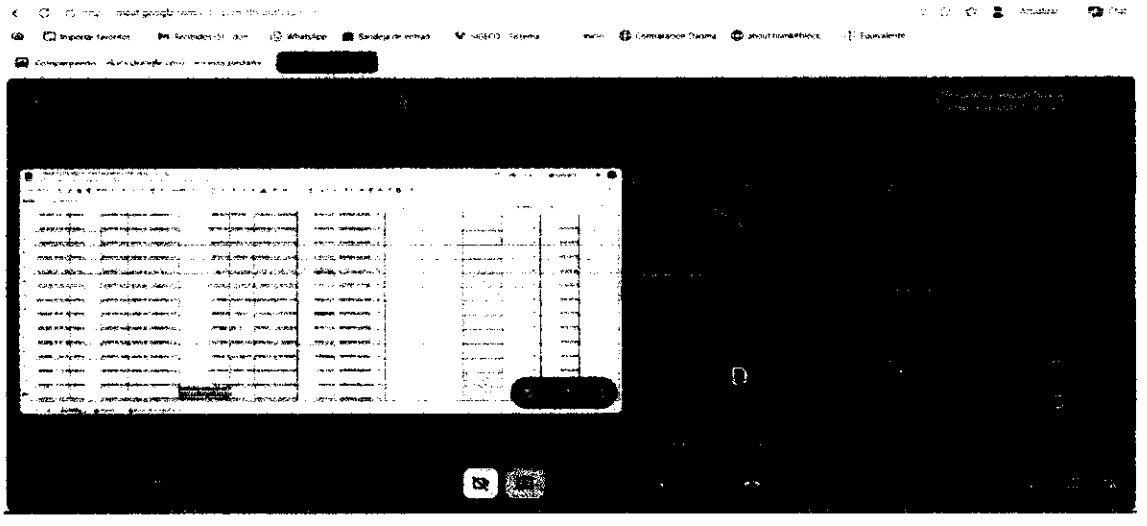
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?gid=195774122#gid=195774122

Mayo: El contratista realizó la organización, verificación y gestión de la información correspondiente a la caracterización de diecisiete (17) emprendedores, con el fin de reportar la información a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. A partir de los datos suministrados por los gestores, validé la trazabilidad mediante la revisión de los soportes reposados en el Drive institucional, así como el diligenciamiento y actualización de la base de datos en el Drive correspondiente. Esta actividad fue revisada, verificada y entregada el día 25 de mayo de 2026 al coordinador Raúl Arias, dejando constancia del cumplimiento y validación del proceso.

EMPRENDEDORES PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO	MODALIDAD ASESORIA	FECHA DE CAPACITACION 1	FECHA DE CAPACITACION 2	FECHA FINAL DE ASISTENCIA TECNICA	RUTA DEL EMPRENDEDOR
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN LEGALIDAD Y FORMALIZACION Y CAPACITACION 1 EN PLANEACION ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN PLANEACION ESTRATEGICA Y FORMALIZACIÓN Y CAPACITACION 1 EN PLANEACIÓN ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN PLANEACION ESTRATEGICA Y LA CAPACITACION 1 EN PLANEACIÓN ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN PLANEACION ESTRATEGICA Y LA CAPACITACION 1 EN PLANEACIÓN ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN PLANEACION ESTRATEGICA Y LA CAPACITACION 1 EN PLANEACIÓN ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EMPRENDEDORA CARACTERIZADA Y CLASIFICADA EN LINEA DE FORTALECIMIENTO, RECIBE ASESORIA GENERAL EN PLANEACION ESTRATEGICA Y LA CAPACITACION 1 EN PLANEACIÓN ESTRATEGICA CAPACITACION 2 EN PROFUNDIZACION EN FINANZAS ATENCION COMPLETA Y TERMINADA

Junio: El contratista realizó el alistamiento documental de actas de compromiso y asesorías, así como la revisión de las actas de capacitación, con el objetivo de continuar con el cargue de la información al Drive institucional. De igual manera, se verificó la documentación física correspondiente al gestor Darwin Quiroz, brindando apoyo administrativo enfocado en la herramienta de medición para avanzar en los cierres administrativos de los emprendedores asignados. Actividad desarrollada mediante reunión virtual el día 20 de mayo, en el horario de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.



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

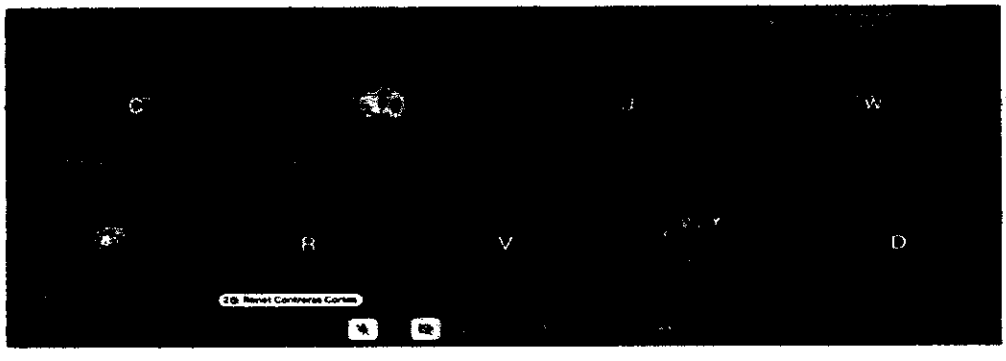
Enero: El contratista participó activamente en actividades de fortalecimiento institucional adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, a través de capacitaciones, reuniones y espacios formativos desarrollados en modalidad virtual, en las cuales participaron aproximadamente diez (10) personas. Así mismo, asistí y aporté en mesas de trabajo y demás instancias convocadas, incluyendo aquellas lideradas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, en las que fui designado. Mi participación se realizó en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el jefe, supervisor o entidades convocantes, garantizando compromiso, disposición y una adecuada representación de la dependencia.

1	Sor Angela Urrego	29706982	3187857241
2	Katherine Cortez	1113663692	3206622728
3	Jair Hernan Ordoñez Meza	11136 70397	3183085779
4	Maria del Rosario Diaz	31178707	3184791366
5	Hector Fabio Gonzalez Ochoa	1113643467	3169486880
6	Zulay Mercado Giraldo	66777656	3107044005
7	Teresa Restrepo Carvajal	31171117	3156636327
8	Michale Andres Lasso Cruz	1006326371	3005073510
9	Mildred Cruz Garcia	66782070	
10	Sandra Marcela Arango Gonzalez	1113667801	3215782496

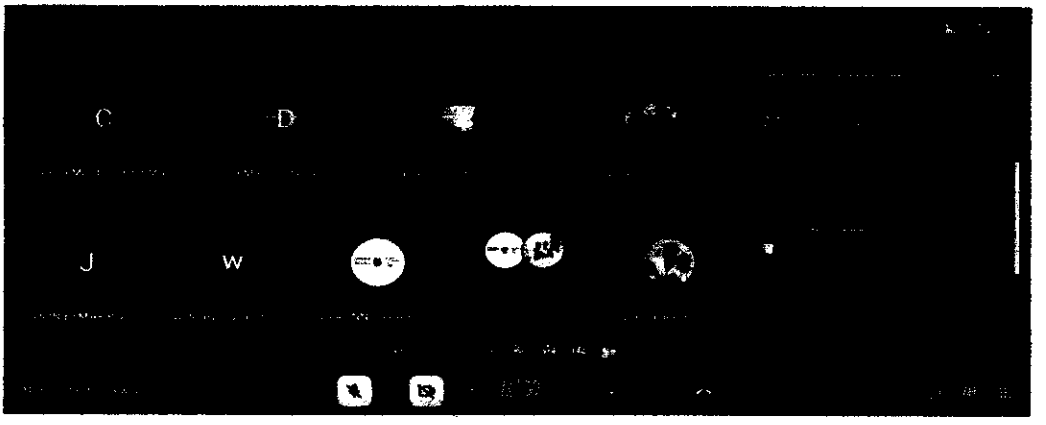
Febrero: El contratista participó activamente en la reunión de equipo convocada por el coordinador Raúl Arias, en la cual se realizaron las presentaciones del equipo de trabajo y del coordinador, así como la distribución de funciones y actividades a desarrollar. Durante la jornada se plantearon ajustes y sugerencias de manera conjunta, orientadas a mejorar la ejecución de los procesos. Asimismo, se definieron compromisos y tareas para desarrollar durante el mes, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas establecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. La reunión se llevó a cabo el día 20 de enero de 2026, en la Universidad del Valle sede Palmira, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., dejando establecido el plan de trabajo a ejecutar.



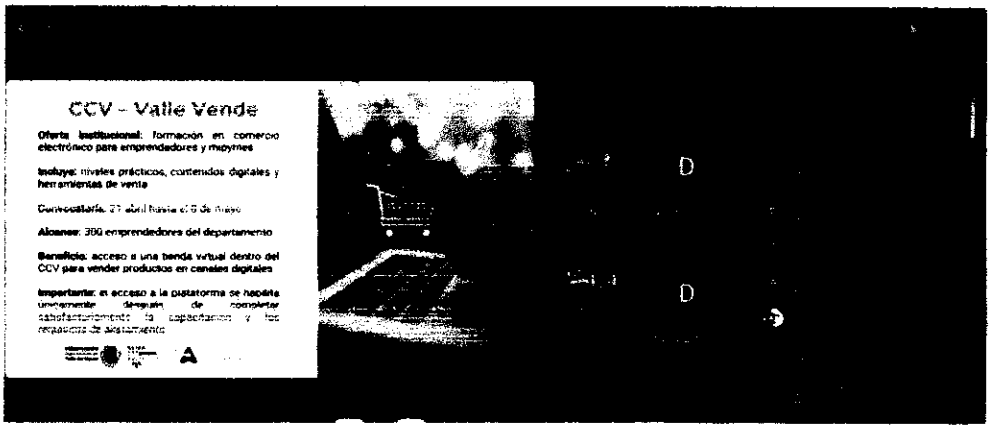
Marzo: El contratista participó en una reunión virtual de socialización relacionada con el programa Valle Emplea de la Gobernación del Valle del Cauca, en la cual se abordaron aspectos generales del programa, sus objetivos y las estrategias orientadas a promover oportunidades de empleo y fortalecer la empleabilidad en el departamento. Durante el encuentro se expusieron los lineamientos del programa, los mecanismos de articulación con las entidades y los procesos que permiten vincular a los beneficiarios con oportunidades laborales, además de resolver inquietudes relacionadas con el alcance del programa y su implementación en el territorio la reunión se llevó a cabo de manera virtual el día 17 de febrero de 2026 en el horario de 2:00 p. m. a 3:00 p. m., cumpliendo de manera oportuna con la citación realizada por el equipo regional.



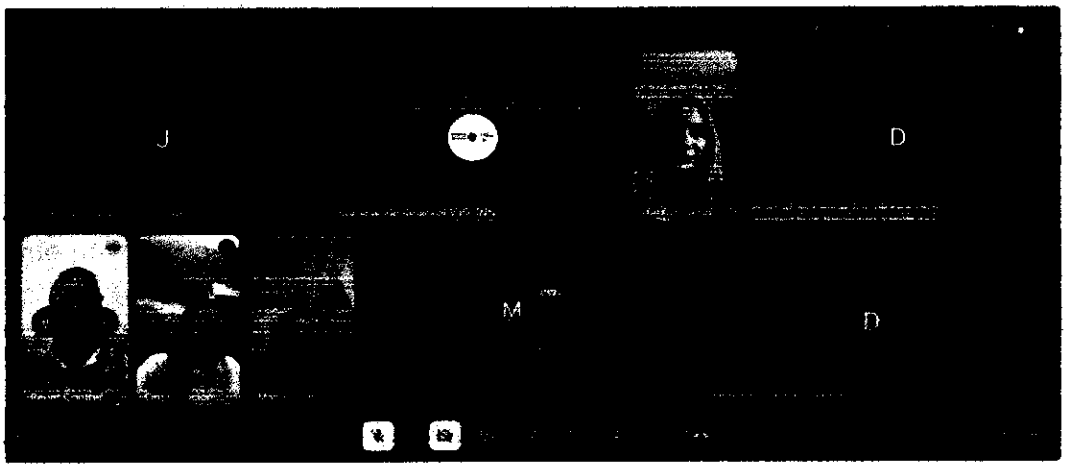
Abril: El contratista participó activamente en la jornada de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, convocada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por el nivel directivo. La actividad se desarrolló el día 20 de marzo de 2026, en modalidad virtual, en el horario de 10:00 a.m., contando con la participación del personal de planta y contratistas. Durante la jornada, se fortalecieron conocimientos en temas de transparencia, buenas prácticas en la gestión pública y servicio al ciudadano, en el marco de la normatividad vigente, conforme a lo establecido en la Circular No. 11 del 9 de marzo de 2026. Adicionalmente, se promovió la apropiación de lineamientos institucionales orientados al cumplimiento de principios éticos, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y al fortalecimiento de la gestión pública en la entidad.



Mayo: El contratista participó en la reunión de Valle Vende convocada por la coordinación regional, la cual tuvo como objetivo socializar la estrategia orientada a impactar aproximadamente a 300 emprendedores del departamento del Valle del Cauca, contribuyendo al fortalecimiento y potencialización de sus emprendimientos de manera significativa. Esta iniciativa busca articular actores importantes del ecosistema emprendedor del departamento, promoviendo espacios de apoyo y acompañamiento para el crecimiento empresarial de los participantes. Durante la reunión se brindó información relacionada con el proceso de inscripción y participación en la estrategia, con el propósito de orientar de manera clara y asertiva a los emprendedores interesados, permitiendo un adecuado acompañamiento y guía durante el proceso. Esta actividad se desarrolló de manera virtual el día jueves 30 de abril de 2026, garantizando el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas y el acompañamiento adecuado a los emprendedores participantes.

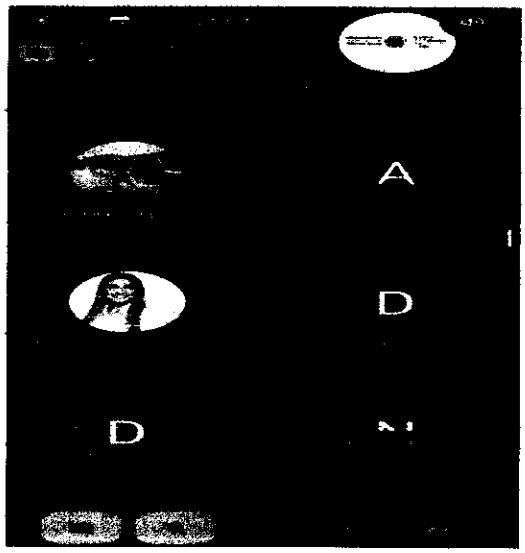


Junio: El contratista participó en la reunión virtual convocada por la doctora Mariluz Campo subsecretaria de emprendimiento y desarrollo empresarial, donde se socializaron todos los detalles relacionados con el diplomado enfocado en el fortalecimiento empresarial y acompañamiento a emprendedores. Durante la actividad se explicaron los beneficios y alcances del diplomado, el cual contribuye al fortalecimiento de capacidades tanto de gestores y auxiliares como de los emprendedores participantes del programa. La actividad se desarrolló el día 21 de mayo, en el horario de 8:00 a.m. a 9:00 a.m., dejando evidenciada mi participación durante la reunión.

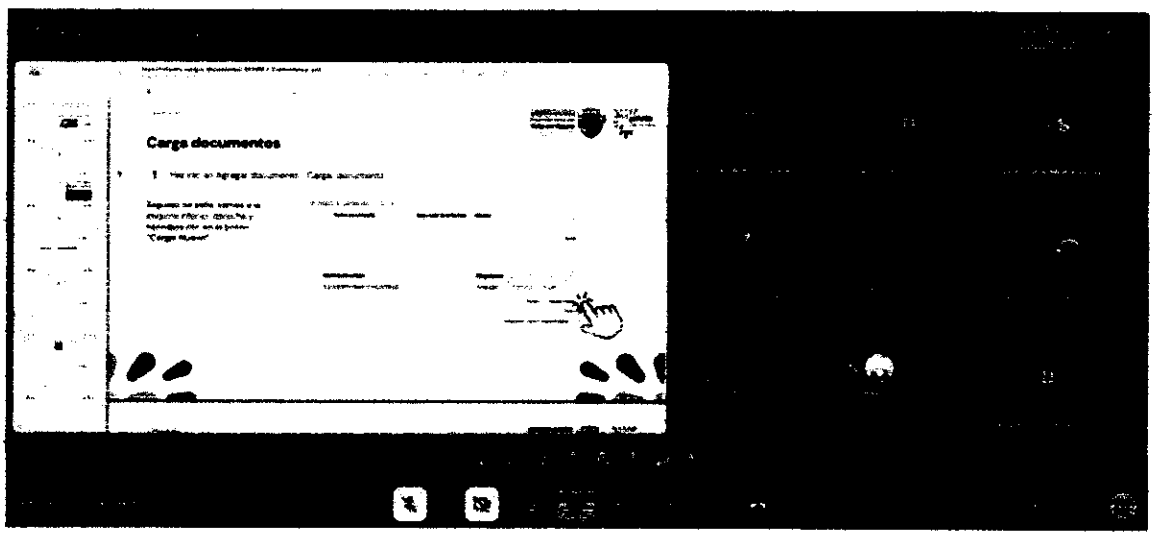


11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

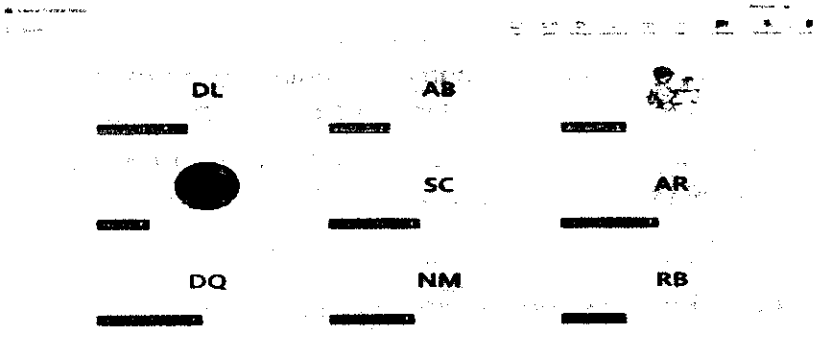
Enero: El contratista asistió a la reunión convocada por el equipo regional, en la cual se socializaron las nuevas metodologías de trabajo que serán implementadas en el programa. Durante el encuentro, se realizaron las presentaciones del personal de nuevo ingreso y se explicó de manera detallada la forma de trabajo prevista para el mes en curso, así como el funcionamiento general del programa para la presente vigencia. La reunión se llevó a cabo el día 17 de enero a las 10:00 a. m., con el propósito de garantizar una adecuada socialización de lineamientos, roles y procesos, y asegurar la articulación del equipo para el cumplimiento de los objetivos establecidos.



Febrero: El contratista asistió a la reunión convocada por el equipo regional, con el objetivo de recibir las orientaciones relacionadas con las cuentas de cobro, enfocadas en el cargue adecuado de la documentación en la plataforma SECOP II. Durante el espacio se resaltó la importancia del control interno de la información y de la trazabilidad documental frente a los entes de control. La reunión se llevó a cabo el día 10 de febrero de 2026, en el horario de 8:00 a.m. a 9:00 a.m., dejando evidencia de mi participación en la sesión convocada.



Marzo: El contratista asistió a la reunión convocada por el coordinador Raúl Arias, en la cual se llevó a cabo un encuentro de equipo con el propósito de realizar las explicaciones correspondientes sobre el registro de la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II. Esta reunión fue solicitada por el coordinador del centro con el objetivo de clarificar las dudas existentes y socializar el paso a paso para el diligenciamiento adecuado de los campos dentro del aplicativo. Durante el espacio se revisaron los documentos que deben registrarse en la plataforma, verificando que la información y los soportes fueran los correctos para garantizar que el proceso de diligenciamiento se realizara de manera adecuada, precisa y conforme a los lineamientos establecidos, evitando así reprocesos en la gestión de las cuentas de cobro. La reunión se llevó a cabo el día 26 de febrero de 2026 en el horario de 11:00 a. m. a 12:00 p. m., permitiendo dejar claridad frente al procedimiento y asegurando el correcto diligenciamiento de la información en la plataforma.



Abril: El contratista informó al observatorio sobre una irregularidad presentada en la herramienta de medición, la cual impedía completar la ruta de un emprendedor asignado a la gestora Erika Olaya. Esta situación fue reportada con el fin de garantizar la continuidad adecuada del proceso y evitar inconsistencias en la información registrada. La comunicación se realizó vía correo electrónico el viernes 20 de marzo a las 2:46 p.m., evidenciando de manera detallada el inconveniente presentado. Posteriormente, el observatorio brindó respuesta oportuna el día 25 de marzo de 2026 a las 4:56 p.m., proporcionando las orientaciones necesarias para la solución del caso. Gracias a la gestión realizada y al acompañamiento recibido, se efectuaron los ajustes correspondientes en la herramienta, logrando finalizar correctamente la ruta del emprendedor.

Gmail — Donovan Londoño Garcia <donovanstevenl92@gmail.com>

formato de medición
7 mensajes

Donovan Londoño Garcia <donovanstevenl92@gmail.com> — 26 de marzo de 2026 a las 14:46
Para: Observatoriovalleinn@valledelcauca.gov.co

Cordial saludo,

Mi nombre es Donovan Steven Londoño Garcia, auxiliar administrativo del CDI Palmira. Me permito informar que he intentado realizar el cierre de un emprendedor correspondiente al mes de enero; sin embargo, presento un inconveniente en el sistema.

El emprendedor fue caracterizado el 31 de enero y, al momento de realizar la ruta de atención, se bloquean todos los campos, lo cual impide continuar con el proceso.

El nombre del emprendedor es **Jhon Edward Rodriguez Morales**, ubicado en la celda 47 del documento.

Agradezco su amable gestión para revisar el caso y así poder completar la respectiva ruta de atención.

Quedo atento a cualquier información adicional.

Observatorio Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial <observatoriovalleinn@valledelcauca.gov.co> — 26 de marzo de 2026 a las 16:52
Para: Donovan Londoño Garcia <donovanstevenl92@gmail.com>

Buenas tardes:

Se realizó la revisión conforme a lo solicitado, por favor verificar.

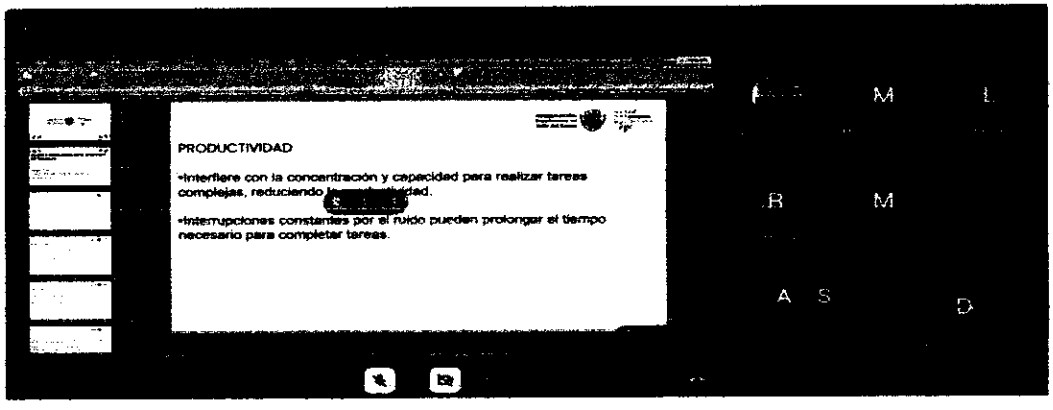
Quedo atento.

Francisco José Meneses - Profesional Universitario
Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
(El texto citado está oculto)

Mayo: El contratista asistió a una reunión adicional acerca de Valle Vende, donde se realizó una serie de preguntas relacionadas con el programa con el objetivo de impactar positivamente a los emprendedores, dejando evidenciado el interés del equipo por promover dicha convocatoria. Adicionalmente, se participó de manera atenta para continuar retroalimentando la información y seguir avanzando en el proceso. Se acudió a la reunión con el propósito de continuar fortaleciendo el acompañamiento a los emprendedores del departamento del Valle del Cauca, esperando aportar de manera significativa al desarrollo de la convocatoria. La reunión se llevó a cabo el miércoles, en el horario de 10:00 a. m. a 11:00 a. m., dejando evidenciado el proceso positivo frente a la convocatoria.

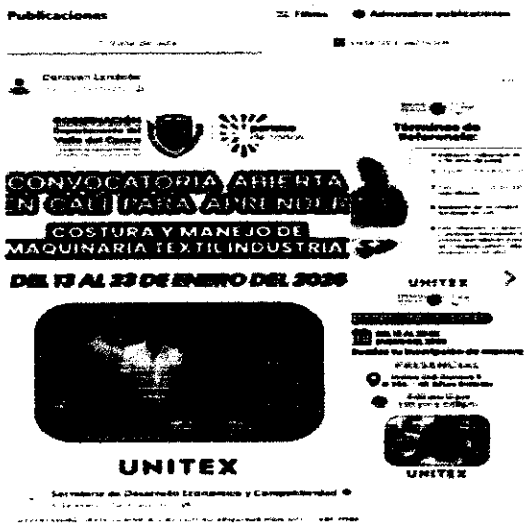


Junio: El contratista asistió en la reunión virtual convocada por el equipo regional, donde se realizó una capacitación sobre pautas de prevención en SG-SST. Durante la actividad se socializaron principios básicos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, logrando captar la atención de los participantes mediante una explicación dinámica e informativa sobre la importancia de aplicar estas medidas en el entorno laboral. La reunión se desarrolló de manera virtual el día jueves 14 de mayo, en el horario de 2:00 p.m. a 3:00 p.m., permitiendo fortalecer la conciencia y el conocimiento sobre este tema para su adecuada aplicación.



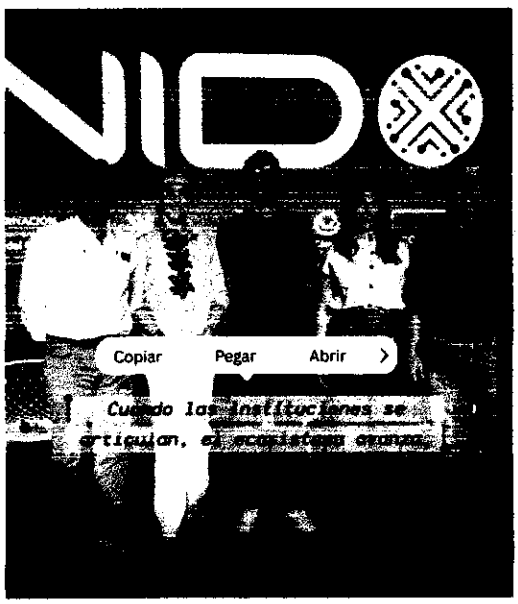
12. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar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

Enero: El contratista ejecutó el seguimiento permanente a la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, realizando la revisión sistemática de los contenidos publicados y el análisis de las propuestas difundidas. Como parte de esta labor, se llevaron a cabo acciones de interacción tales como dar "me gusta" y compartir publicaciones de interés, contribuyendo a la difusión de la información y al fortalecimiento de la visibilidad de la Secretaría y de los programas asociados. Estas acciones permitieron ampliar el alcance de los contenidos dirigidos a los emprendedores, facilitando el acceso a información relevante y promoviendo una mayor participación e interés en las iniciativas institucionales.

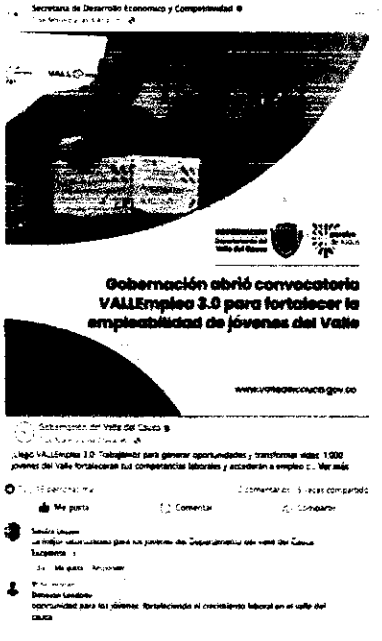

Publicaciones
CONVOCATORIA ABIERTA
COSTURA Y MANEJO DE MAQUINARIA TEXTIL INDUSTRIA
DEL 19 AL 23 DE ENERO DEL 2026
UNITEX
UNITEX


Ya está publicado el avance del primer informe de gestión de la estrategia de Bonificación de Cuentas de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, un documento que reúne acciones, avances y resultados orientados a impulsar la competitividad, el emprendimiento y las oportunidades para nuestro territorio.
Te invitamos a consultar el informe completo aquí:

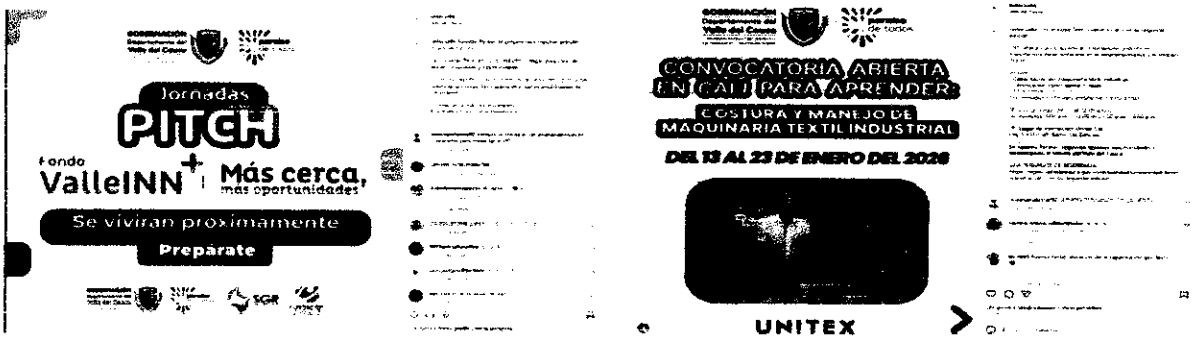

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca
gobierno de todos
C.D.E.I
¿Tu negocio tiene el potencial, pero no sabes cómo despegar o escalar?
¡Los C.D.E.I somos tus aliados para llevar tu emprendimiento al siguiente nivel!
Recibe asesoría gratuita y herramientas personalizadas de primer nivel para potenciar cada área de tu negocio.
De Lunes a Viernes
CONSULTA AQUÍ
¡Y conoce el C.D.E.I mas cerca de ti!


Copiar
Pegar
Abrir

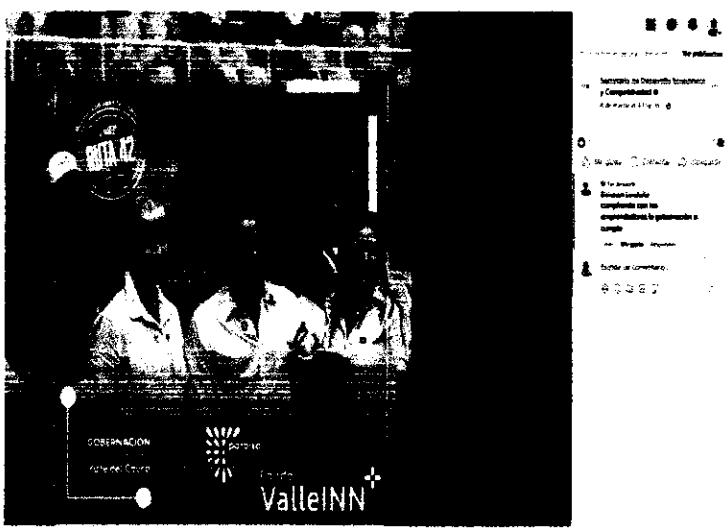
Febrero: "El contratista efectuó monitoreo constante a las publicaciones realizadas en los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, verificando la información divulgada y los diferentes contenidos relacionados con programas y actividades institucionales.
Dentro de las actividades desarrolladas, se apoyó la difusión de la información mediante interacciones en las publicaciones compartidas, fortaleciendo la visibilidad de las estrategias institucionales y promoviendo la circulación de contenidos de interés para la comunidad emprendedora. Estas acciones contribuyeron a mejorar el acceso de los emprendedores a información relevante sobre convocatorias, capacitaciones y servicios ofrecidos por la Secretaría, incentivando una mayor participación en las actividades y programas de fortalecimiento empresarial.



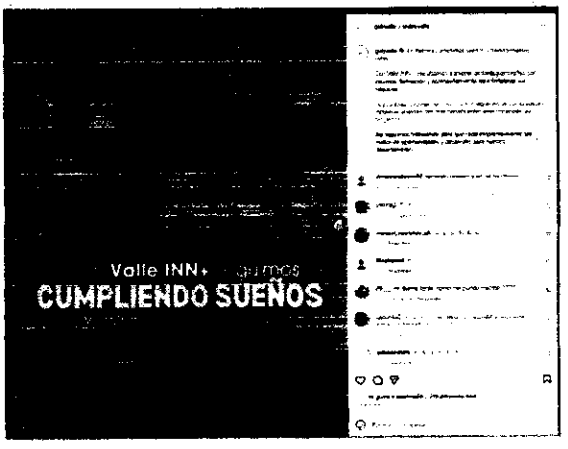


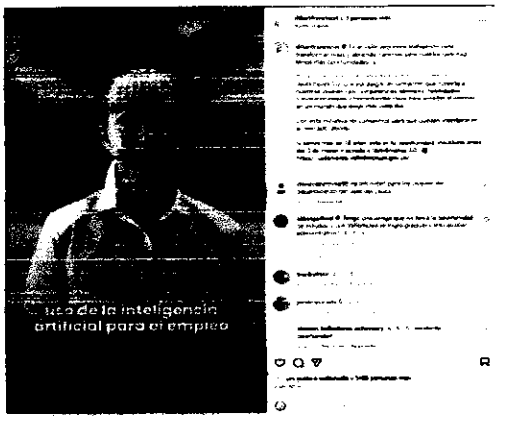


Marzo: El contratista Ejecutó el seguimiento permanente a la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, realizando la revisión sistemática de los contenidos publicados y el análisis de las propuestas difundidas. Como parte de esta labor, se llevaron a cabo acciones de interacción tales como dar "me gusta" y compartir publicaciones de interés, contribuyendo a la difusión de la información y al fortalecimiento de la visibilidad de la Secretaría y de los programas asociados. Estas acciones permitieron ampliar el alcance de los contenidos dirigidos a los emprendedores, facilitando el acceso a información relevante y promoviendo una mayor participación e interés en las iniciativas institucionales.

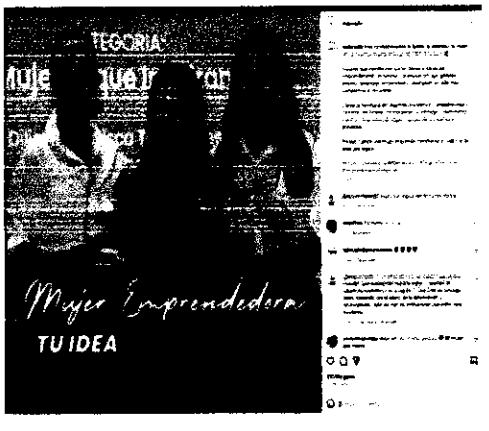






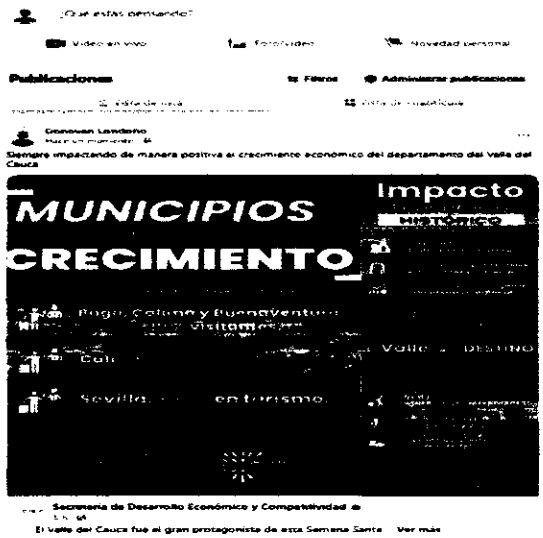


Abril: El contratista desarrolló actividades de consulta y verificación continua en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, revisando la información institucional y las publicaciones relacionadas con programas, convocatorias y estrategias dirigidas a la comunidad emprendedora. De igual manera, se apoyó la promoción de los contenidos publicados mediante acciones de difusión e interacción digital, favoreciendo el reconocimiento de la oferta institucional y fortaleciendo la visibilidad de las iniciativas lideradas por la Secretaría.

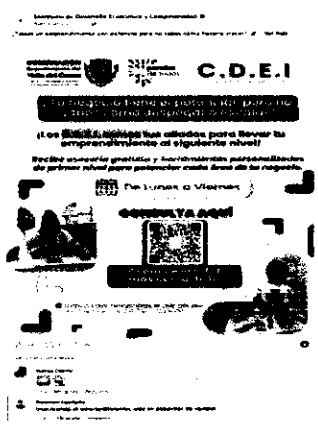


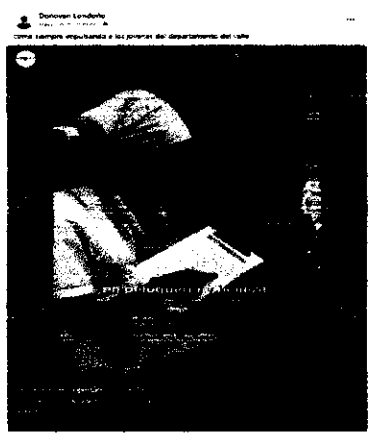


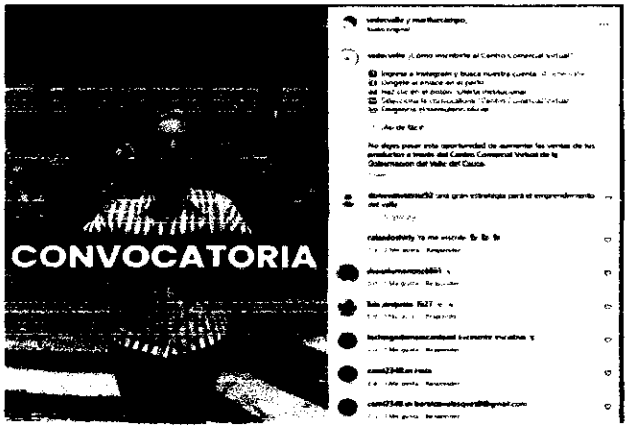


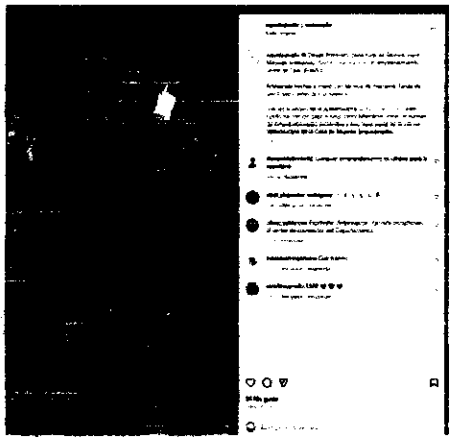


Mayo: El contratista llevó a cabo la consulta continua de los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, revisando la información compartida relacionada con convocatorias, actividades y procesos orientados al fortalecimiento empresarial.
De igual forma, se apoyó la divulgación de los contenidos institucionales mediante acciones de participación digital, permitiendo incrementar la visualización y alcance de la información dirigida a la comunidad emprendedora.

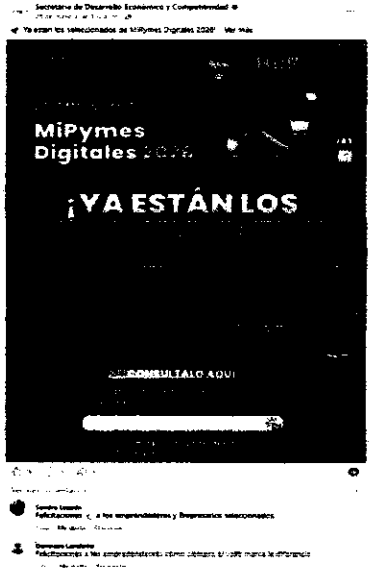


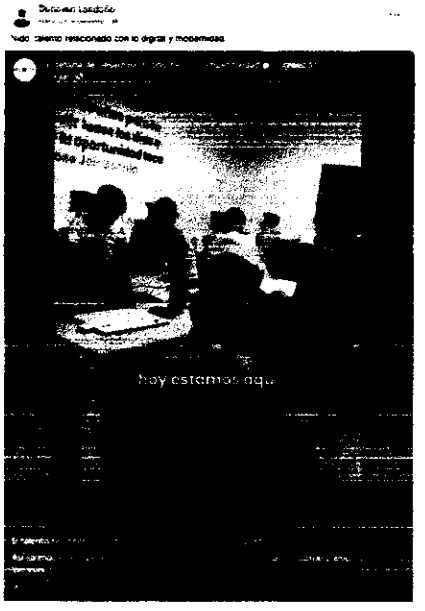


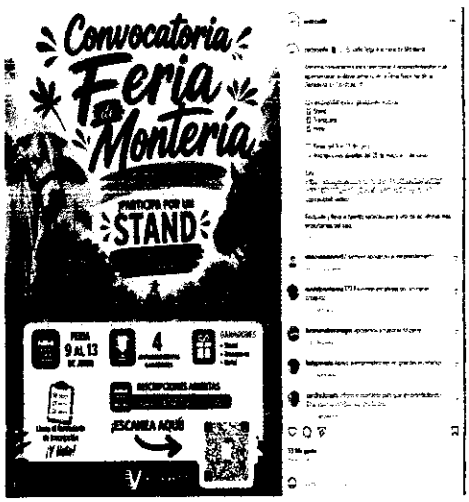


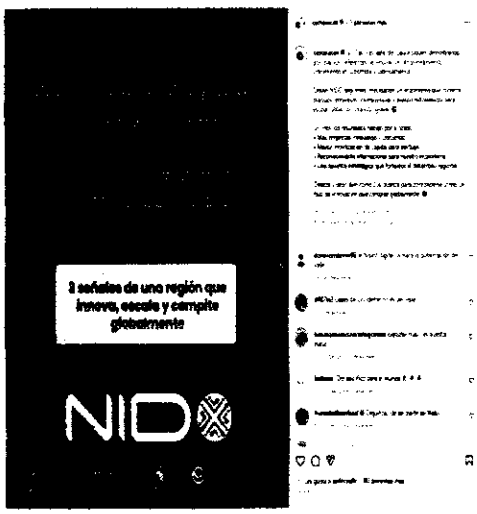


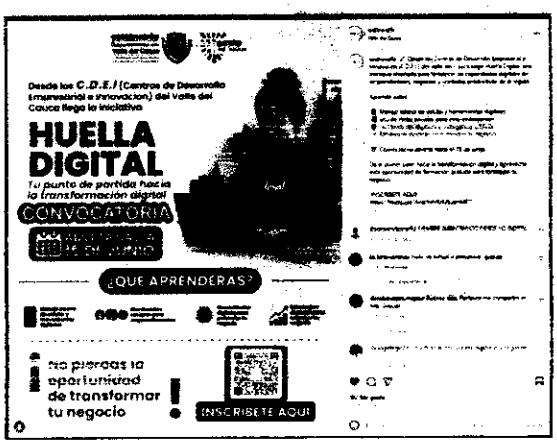
Junio: El contratista realizó seguimiento constante a la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, verificando las publicaciones, información institucional y contenidos relacionados con programas y actividades para emprendedores. De igual manera, se apoyó la difusión de la información mediante interacciones en las publicaciones, contribuyendo a fortalecer la visibilidad institucional y el alcance de las estrategias desarrolladas por la Secretaría. Estas acciones permitieron promover una mayor participación de los emprendedores en las actividades y programas ofertados, facilitando el acceso a información de interés y fortalecimiento empresarial.

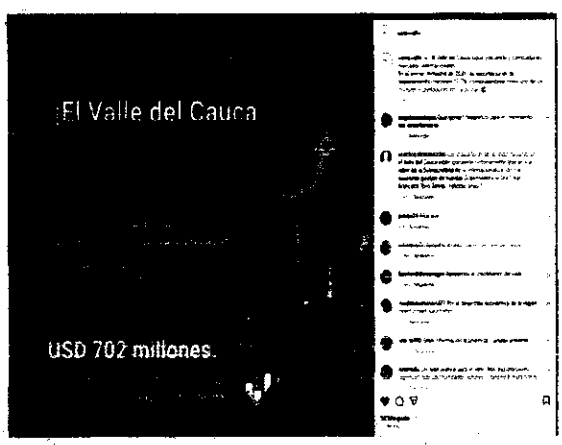


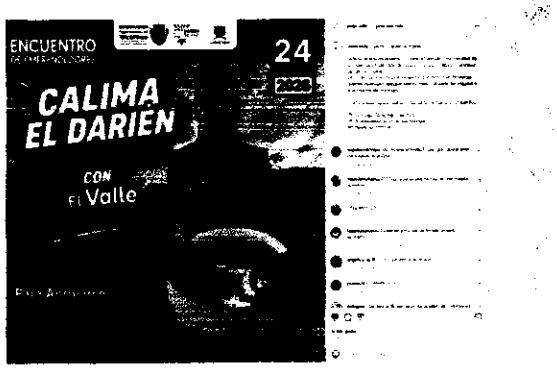


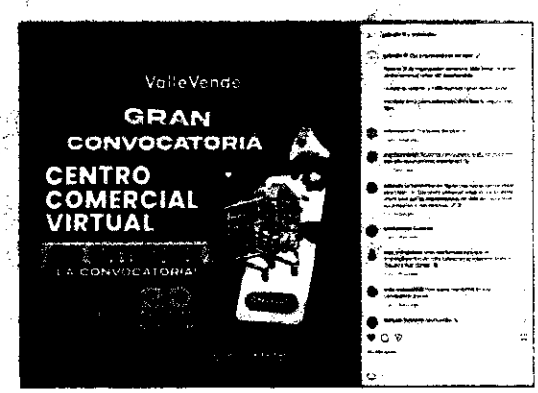

Convocatoria
Feria
Montería
STAND
9 AL 13
4
¡ESCANEA AQUÍ


3 señales de una región que innova, escala y compite globalmente
NIDO


Desde los C.D.E./ (Centros de Desarrollo Empresarial e Innovación) del Valle del Cauca llega la iniciativa
HUELLA DIGITAL
Tu punto de partida hacia la transformación digital
CONVOCATORIA
¿QUE APRENDERAS?
no pierdas la oportunidad de transformar tu negocio
INSCRIBETE AQUI

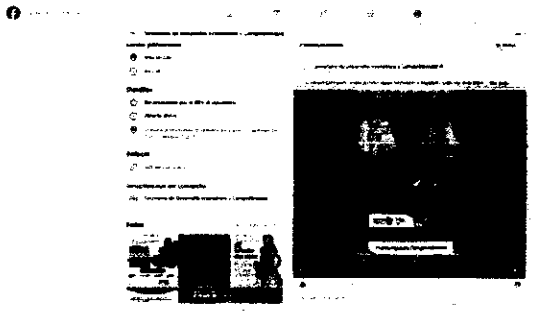

¡El Valle del Cauca
USD 702 millones.


ENCUENTRO
24
CALIMA EL DARIÉN
CON
El Valle


ValleVende
GRAN
CONVOCATORIA
CENTRO COMERCIAL VIRTUAL

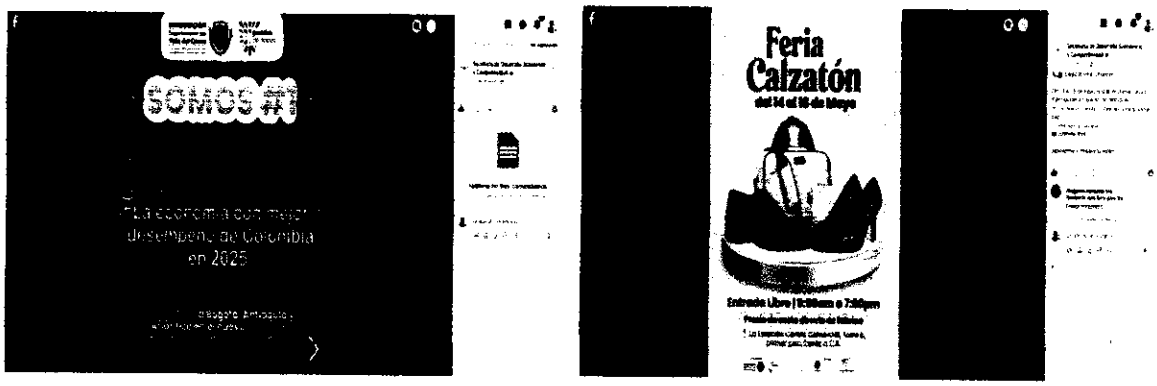

Convocatoria abierta
¡El talento del Valle se forma Distrito Moda!
10 STANDS






TALENTO


MUNICIPIOS
CRECIMIENTO



Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Valor ejecutado	$ 18.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 18.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$15.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$15.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$3.000.000
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

DONOVAN STEVEN LONDOÑO 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