INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
CEDULA:	1114831390
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0941-2026 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 ARQUITECTO(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.

Realicé el levantamiento de información de 17 emprendedores del municipio de El Cerrito en el periodo del mes de junio de 2026, hice apoyo y asesoré sobre dudas relacionadas al programa, información de convocatorias, eventos o algunas dudas puntuales sobre los emprendimientos, además en atenciones grupales realicé retroalimentación y solución a dudas generadas durante la asistencia presencial en el punto de atención designado en el Punto Vivedigital de la Estación de Ferrocarril del municipio de El Cerrito, los cuales fueron 17 de manera presencial.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Brindé orientación y asistencia personalizada a emprendedores del municipio de El Cerrito (Valle del Cauca) en el planteamiento, fortalecimiento y crecimiento de sus unidades productivas, proporcionando información sobre el programa, futuras convocatorias y oportunidades de financiamiento e impulso empresarial, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La atención que realicé fue de manera presencial en el punto designado (Punto Vive Digital y en la Biblioteca – Estación del Ferrocarril) y de forma virtual durante el mes de junio de 2026. En total se atendieron 17 emprendedores de manera presencial.

El acompañamiento fue asesoría técnica y estratégica para la estructuración y consolidación del negocio, se desarrolló un acompañamiento más personalizado y práctico con los participantes, enfocado en el fortalecimiento comercial, de mercadeo de sus emprendimientos, atención al cliente y temas financiero, en estas jornadas también se trabajaron estrategias orientadas al incremento de ventas, identificación del público objetivo, definición del perfil del cliente y fortalecimiento de habilidades para la comercialización efectiva de los productos y servicios y también realicé el diligenciamiento del formato de caracterización y orientación sobre los servicios del programa.

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.

Brindé acompañamiento, orientación, divulgación y promoción de la Convocatoria abierta de MiPymes Digitales 2026 para emprendedores del Valle del Cauca, iniciativa orientada al fortalecimiento comercial y digital de los participantes. El Hub de E-commerce del Valle es para las MiPymes del departamento, para el programa MiPymes Digitales con el fin de aceleración en Comercio Electrónico 2026.

Durante la actividad se socializó el alcance de la convocatoria, sus beneficios y requisitos de participación, promoviendo esta herramienta como una estrategia de visibilización y fortalecimiento del comercio electrónico (e-commerce), permitiendo a los emprendedores ampliar el alcance de sus productos y fortalecer sus canales de venta digitales.

Participé en evento de la convocatoria de Expo Invima dirigida a emprendedores y microempresarios del sector de alimentos. Durante esta jornada se brindó información y orientación sobre los requisitos normativos, procesos de formalización, oportunidades de fortalecimiento empresarial y beneficios relacionados con los trámites ante el Invima. Esta participación permitió ampliar los conocimientos de los emprendedores sobre las

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

Realicé 17 actas de compromiso, 17 actas de asesoría y 2 actas de capacitación, las cuales hice el reporte para el cargue en el drive especificado por parte del coordinador, de los emprendedores caracterizados que hacen parte de los inscriptos del corte según ruta sugerida en el mes de junio de 2026 en los enlaces estipulados.

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

Participé en la jornada de trabajo relacionada con la convocatoria INVIMA, realizada en la ciudad de Cali, en las instalaciones de la Cámara de Comercio. En esta actividad participaron principalmente emprendedores, personal de INVIMA, y equipo de la Secretaria. Durante la jornada se brindó información y orientación a emprendedores del sector de alimentos sobre los requisitos, normatividad aplicable, procesos de formalización, oportunidades de fortalecimiento empresarial y demás aspectos relacionados con la convocatoria INVIMA. La actividad se desarrolló en dos sesiones. En la jornada de la mañana se realizó una socialización general dirigida a los participantes interesados en la convocatoria, mientras que en la jornada de la tarde se brindó acompañamiento y orientación específica a los emprendedores que ya se encontraban en proceso de participación, profundizando en los requisitos y procedimientos necesarios para la obtención de los registros y autorizaciones correspondientes.

Participé en el evento de entrega de certificaciones en BPM y procesamiento de cárnicos, realizado en la Universidad del Valle, sede Florida. Durante la jornada brindé acompañamiento institucional al evento, el cual contó con una muestra empresarial y la participación de los emprendedores beneficiarios del proceso de formación y certificación.

Asistí a reunión virtual convocada por el Coordinador el día 4 de junio de 2026 a las 8:00 a.m., en la cual se abordaron temas relacionados con el cierre de emprendedores y el cierre mensual de actividades. Durante la reunión se realizó seguimiento al cumplimiento de metas, se definieron estrategias para el cierre de los usuarios pendientes por atender y se revisó la programación de actividades necesarias para culminar satisfactoriamente el periodo.

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.

condiciones necesarias para el desarrollo y crecimiento de mi negocio en el sector alimentario.

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 gestioné documentación de carácter técnico y administrativo asociada a las actividades desarrolladas durante el mes de junio de 2026, incluyendo la redacción y formalización de actas de compromiso, actas de asesoría y actas de capacitación. Así mismo, realicé la consolidación y verificación de listados de asistencia debidamente firmados, recopilación de encuestas de satisfacción, caracterización, y la organización de los respectivos soportes documentales.

De igual manera, participé en reuniones de articulación interna con el auxiliar, orientadas a la organización de actas, cargue y diligenciamiento de la herramienta de medición y cronogramas, además de la revisión y organización de la información recolectada, con el fin de garantizar su correcto cargue en el drive y con ello tener cumplimiento de los lineamientos establecidos para el mes de junio. Posteriormente, efectué la entrega formal de la documentación a los auxiliares administrativos para su respectivo archivo, asegurando trazabilidad, control documental y adecuada gestión de expedientes conforme a los procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y Fomento del Empleo.

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

Atendí el requerimiento asignado por el coordinador relacionado con la convocatoria Mipymes Digitales 2026 – Aceleración en Comercio Electrónico. Para ello, identifiqué y contacté a un emprendedor que cumplía con los requisitos establecidos para participar en la convocatoria, brindándole la información correspondiente sobre el proceso. Posteriormente, recopilé y consolidé los datos solicitados y los remití en el formato Excel requerido, con el fin de postular al emprendedor y contribuir al fortalecimiento de su negocio mediante estrategias orientadas a la transformación digital y al incremento de las ventas en línea.

Atendí la solicitud realizada por el Secretario Gerson Valencia para la identificación y postulación de emprendedores Plus. Para ello, realicé la revisión y selección de cinco (5) emprendedores que cumplían con los criterios establecidos, entre ellos: contar con Cámara de Comercio, encontrarse formalizados, generar empleo formal o informal, estar caracterizados, presentar un adecuado volumen de ventas, haber sido beneficiarios de convocatorias Valle IN y contar con productos o servicios con potencial de escalamiento a nivel regional. Posteriormente, consolidé y remití la información requerida.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Por solicitud del Coordinador, realicé la recopilación y consolidación de la información requerida para la elaboración del portafolio de emprendedores correspondiente al mes de junio del CDI Palmira. Para el desarrollo de esta actividad, recopilé los datos generales del emprendimiento, incluyendo su trayectoria, tiempo de funcionamiento, motivos que dieron origen a la iniciativa, objetivos y demás información relevante para su caracterización. Asimismo, gestioné y organicé el registro fotográfico del emprendimiento, anexando un mínimo de cuatro (4) fotografías que evidencian el desarrollo de la actividad económica. Finalmente, consolidé toda la información solicitada y la remití al Coordinador para su respectiva revisión e inclusión en el portafolio de emprendedores del mes de junio.

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 la difusión de los contenidos oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con énfasis en la plataforma Instagram, mediante la promoción de servicios, convocatorias, eventos y actividades institucionales. Esta actividad incluyó la publicación de contenidos, así como la interacción a través de acciones como compartir, comentar y reaccionar (me gusta), contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de comunicación digital durante el mes de junio de 2026.

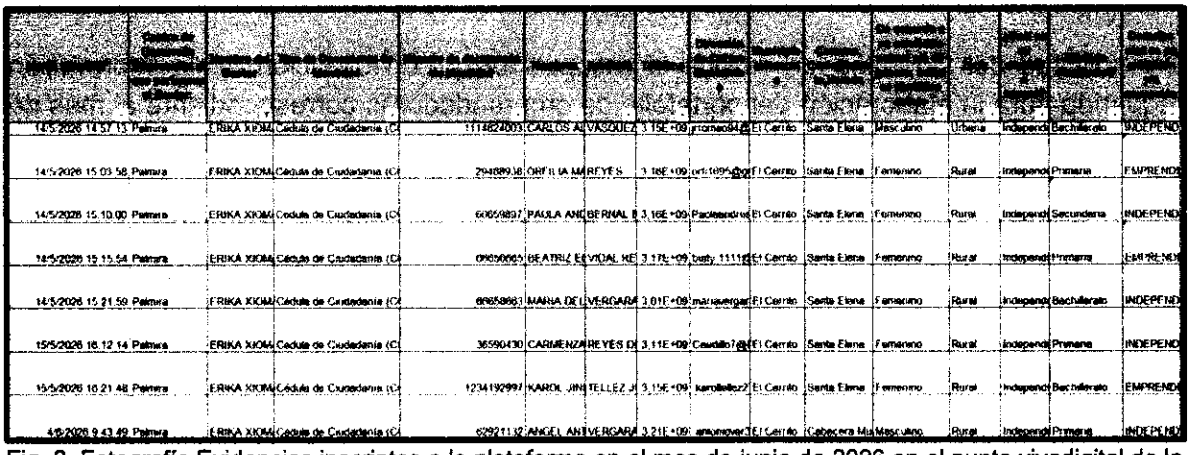
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



Fig. 1. Fotografía Evidencias de asesoría a emprendedores en el mes de junio de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 8:00 am a 05:00 pm.

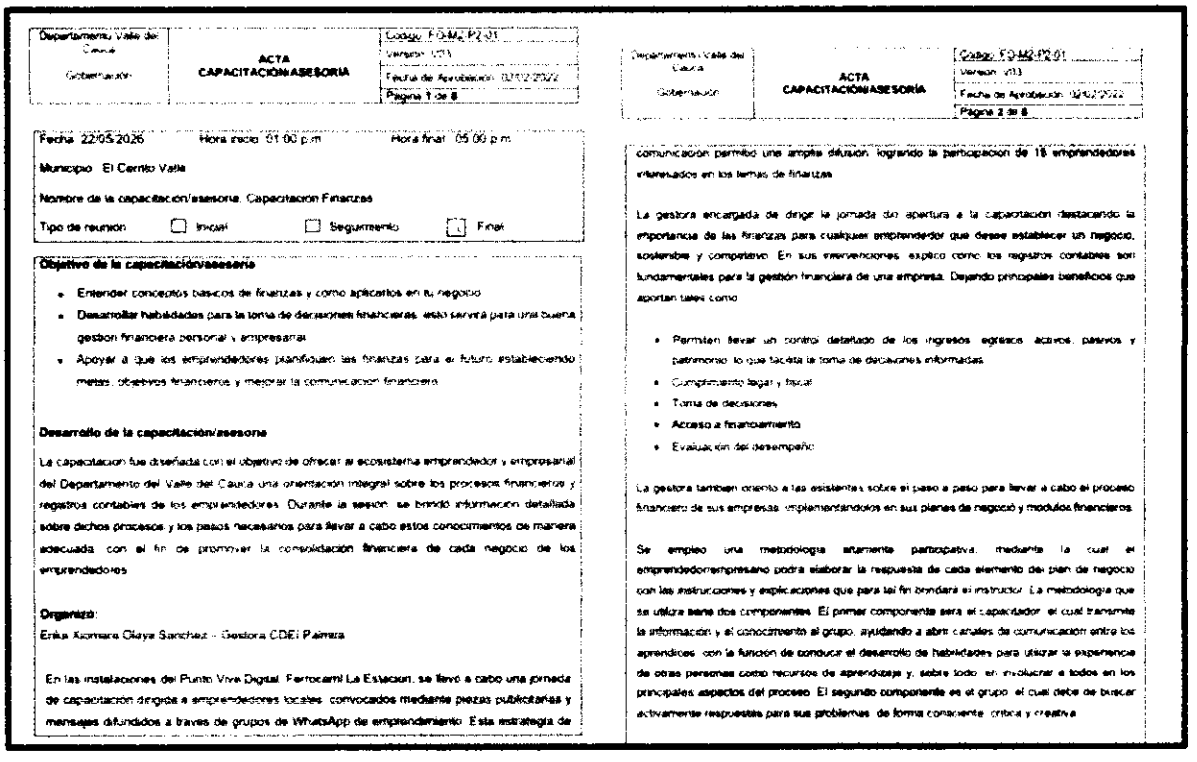
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



14/5/2026 14:57:13 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	1114822003	CARLOS AL	VASQUEZ	3.15E+09	jromero94@	El Cerrito	Santa Elena	Masculino	Urbana	Independi	Bachillerato	INDEPENDI
14/5/2026 15:03:58 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	2948893	ORFILIA MA	REYES	3.18E+09	orfi1695@gr	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Primaria	EMPRENDI
14/5/2026 15:10:00 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	66959897	PAULA AND	BERNAL B	3.16E+09	Paolaandrea	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Secundaria	INDEPENDI
14/5/2026 15:15:54 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	0965006	BEATRIZ E	VIDAL HE	3.17E+09	betty.1111@	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Primaria	EMPRENDI
14/5/2026 15:21:59 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	66858681	MARIA DE L	VERGARA	3.01E+09	mariavergar	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Bachillerato	INDEPENDI
15/5/2026 16:12:14 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	36590430	CARMENZA	REYES D	3.11E+09	Cavallito7@	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Primaria	INDEPENDI
15/5/2026 16:21:48 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	1234192997	KAROL JIN	TELLEZ JI	3.15E+09	karolitellez2	El Cerrito	Santa Elena	Femenino	Rural	Independi	Bachillerato	EMPRENDI
4/6/2026 9:43:49 Palmira	ERIKA XIOMA	Cedula de Ciudadania (C	6292113	ANGEL ANT	VERGARA	3.21E+09	anonimo@T	El Cerrito	Cabecera Mu	Masculino	Rural	Independi	Primaria	INDEPENDI

Fig. 2. Fotografía Evidencias inscriptos a la plataforma en el mes de junio de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

ACTIVIDADES 2



Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V01
Fecha de Aprobación: 02/12/2022
Página 1 de 8

Fecha: 22/05/2026 Hora inicio: 01:00 p.m. Hora final: 05:00 p.m.

Municipio: El Cerrito Valle

Nombre de la capacitación/asesoría: Capacitación Finanzas

Tipo de reunión: ☐ Inicial ☐ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la capacitación/asesoría

- Entender conceptos básicos de finanzas y como aplicarlos en tu negocio
- Desarrollar habilidades para la toma de decisiones financieras, esto servirá para una buena gestión financiera personal y empresarial
- Apoyar a que los emprendedores planifiquen las finanzas para el futuro, estableciendo metas, objetivos financieros y mejorar la comunicación financiera

Desarrollo de la capacitación/asesoría

La capacitación fue diseñada con el objetivo de ofrecer al ecosistema emprendedor y empresarial del Departamento del Valle del Cauca una orientación integral sobre los procesos financieros y registros contables de los emprendedores. Durante la sesión se brindó información detallada sobre dichos procesos y los pasos necesarios para llevar a cabo estos conocimientos de manera adecuada con el fin de promover la consolidación financiera de cada negocio de los emprendedores

Organizó:
Erika Xiomara Olaya Sanchez – Gestora CDEI Palmira

En las instalaciones del Punto Vive Digital Ferrocarril La Estación, se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a emprendedores locales convocados mediante piezas publicitarias y mensajes difundidos a través de grupos de WhatsApp de emprendimiento. Esta estrategia de

Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V01
Fecha de Aprobación: 02/12/2022
Página 2 de 8

comunicación permitió una amplia difusión, logrando la participación de 15 emprendedores interesados en los temas de finanzas

La gestora encargada de dirigir la jornada dio apertura a la capacitación destacando la importancia de las finanzas para cualquier emprendedor que desee establecer un negocio, sostenible y competitivo. En sus intervenciones, explicó como los registros contables son fundamentales para la gestión financiera de una empresa. Dejando principales beneficios que aportan tales como

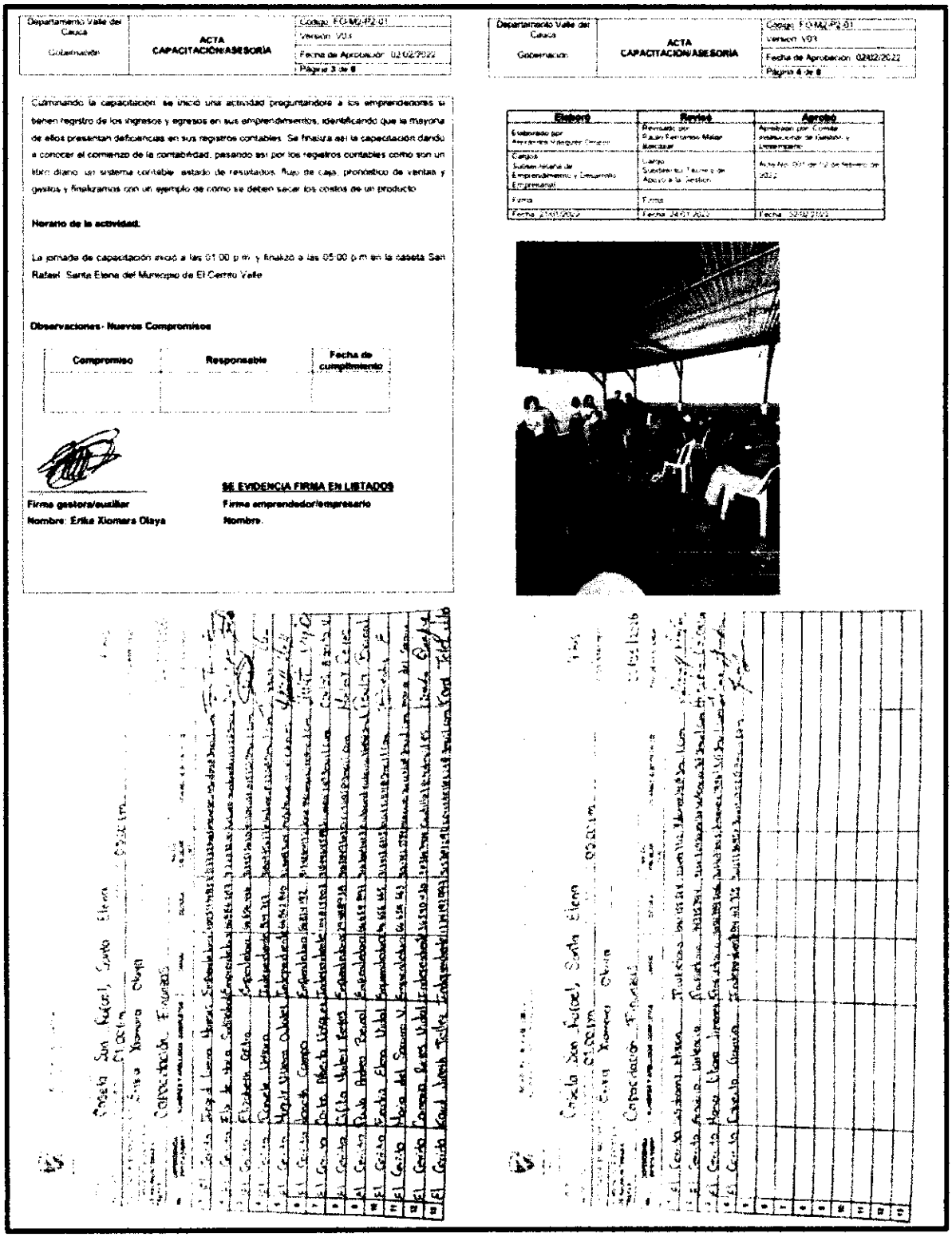
- Permiten llevar un control detallado de los ingresos, egresos, activos, pasivos y patrimonio, lo que facilita la toma de decisiones informadas
- Cumplimiento legal y fiscal
- Toma de decisiones
- Acceso a financiamiento
- Evaluación del desempeño

La gestora también orientó a las asistentes sobre el paso a paso para llevar a cabo el proceso financiero de sus empresas, implementándolos en sus planes de negocio y modulos financieros.

Se empleo una metodología altamente participativa, mediante la cual el emprendedor/empresario podrá elaborar la respuesta de cada elemento del plan de negocio con las instrucciones y explicaciones que para tal fin brindará el instructor. La metodología que se utilizara tiene dos componentes. El primer componente será el capacitador el cual transmite la información y el conocimiento al grupo, ayudando a abrir canales de comunicación entre los aprendices con la función de conducir el desarrollo de habilidades para utilizar la experiencia de otras personas como recursos de aprendizaje y, sobre todo, en involucrar a todos en los principales aspectos del proceso. El segundo componente es el grupo el cual debe de buscar activamente respuestas para sus problemas de forma consciente, crítica y creativa

Fig. 3. Fotografía Evidencias Acta de capacitación para emprendedores realizada en el mes de mayo de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-MG-P2-01
Versión: V01
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 3 de 8

Culminando la capacitación se inició una actividad preguntándoles a los emprendedores si tienen registro de los ingresos y egresos en sus emprendimientos, identificando que la mayoría de ellos presentan deficiencias en sus registros contables. Se finaliza así la capacitación dando a conocer el comienzo de la contabilidad, pasando así por los registros contables como son un libro diario, un sistema contable, estado de resultados, flujo de caja, pronóstico de ventas y gastos y finalizamos con un ejemplo de como se deben sacar los costos de un producto

Horario de la actividad.

La jornada de capacitación inició a las 01:00 p.m. y finalizó a las 05:00 p.m en la caseta San Rafael Santa Elena del Municipio de El Cerrito Valle

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestora/auxiliar
Nombre: Erika Xiomara Olaya

SE EVIDENCIA FIRMA EN LISTADOS
Firma emprendedor/empresario
Nombre.

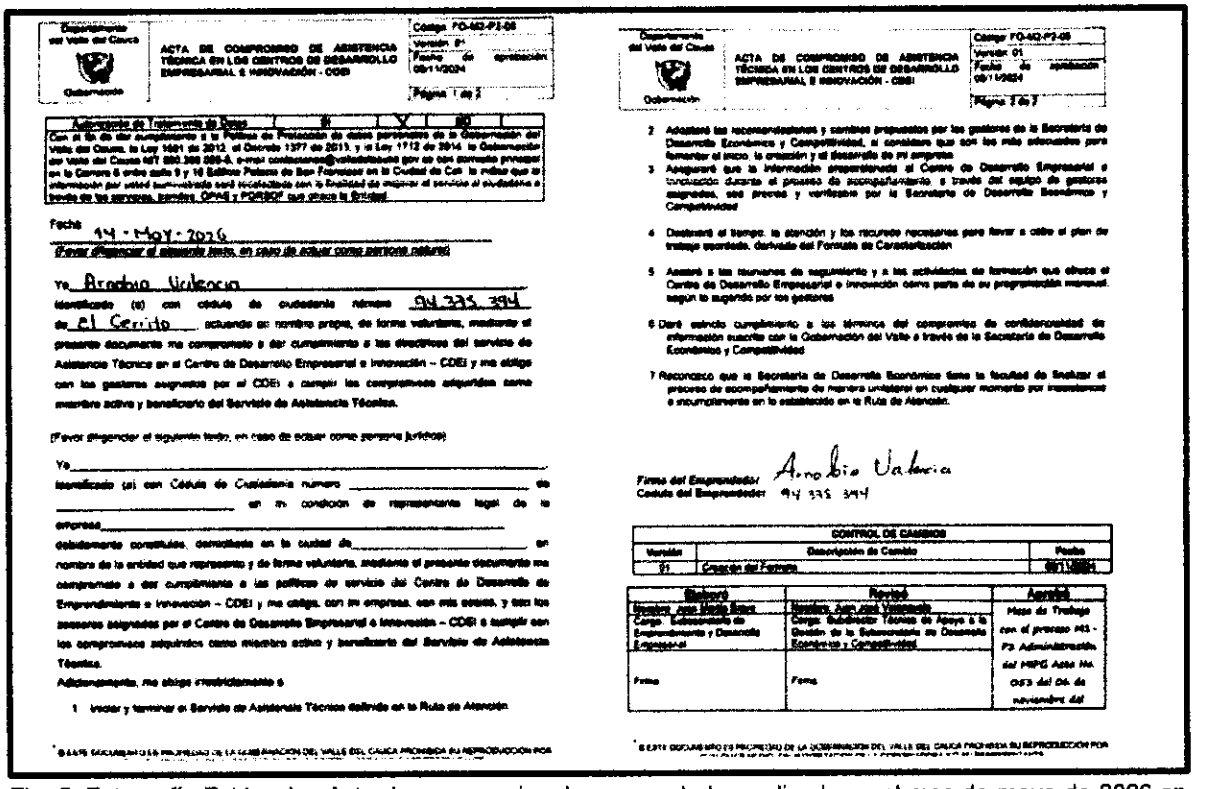
Departamento Valle del Cauca
Gobernación

ACTA
CAPACITACIÓN/ASESORÍA

Código: FO-MG-P2-01
Versión: V01
Fecha de Aprobación: 02/02/2022
Página 4 de 8

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Arq. Erika Xiomara Olaya Cardozo	Revisado por: Dr. Julián Fernando Mejía Mancilla	Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Auxiliar técnico de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subsecretario Técnico y de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 12 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 24/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

Fig. 4. Fotografía Evidencias Acta de capacitación para emprendedores realizada en el mes de mayo de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito



ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI

Código: FO-M2-P2-08
Versión: 01
Fecha de aprobación: 08/11/2024
Página 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos — SI — NO

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014 la Gobernación del Valle del Cauca NIT 890.399.050-9, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali la informa que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano e brindar los servicios, tramites, OPAS y PQRSD* que ofrece la Entidad.

Fecha 14 - May - 2026

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo Arnobio Valencia

identificado (a) con cédula de ciudadanía número 94.335.394 de El Cerrito actuando en nombre propio, de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las directrices del servicio de Asistencia Técnica en el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI y me obligo con los gestores asignados por el CDEI a cumplir los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona jurídica)

Yo _____

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número _____ de _____ en mi condición de representante legal de la empresa _____

debidamente constituida, domiciliada en la ciudad de _____ en nombre de la entidad que represento y de forma voluntaria, mediante el presente documento me comprometo a dar cumplimiento a las políticas de servicio del Centro de Desarrollo de Emprendimiento e Innovación – CDEI y me obligo, con mi empresa, con mis socios, y con los asesores asignados por el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación – CDEI a cumplir con los compromisos adquiridos como miembro activo y beneficiario del Servicio de Asistencia Técnica.

Adicionalmente, me obligo específicamente a:

1. Iniciar y terminar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención.
2. Adoptar las recomendaciones y ajustes propuestos por los gestores de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, si considero que son los más adecuados para fortalecer el inicio, la creación y el desarrollo de mi empresa.
3. Asegurar que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Disponer el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconozco que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por inasistencia o incumplimiento en lo establecido en la Ruta de Atención.

Firma del Emprendedor/ Arnobio Valencia
Cédula del Emprendedor 94 335 394

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	08/11/2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan José Velasco	Nombre: Juan José Velasco	Mesa de Trabajo con el proceso M3 - P3 Administración del MIPG Acta No. 003 del 04 de noviembre del
Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	
Firma	Firma	

* ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR

Fig. 5. Fotografía Evidencias Acta de compromiso de emprendedor realizada en el mes de mayo de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

ACTIVIDADES 3

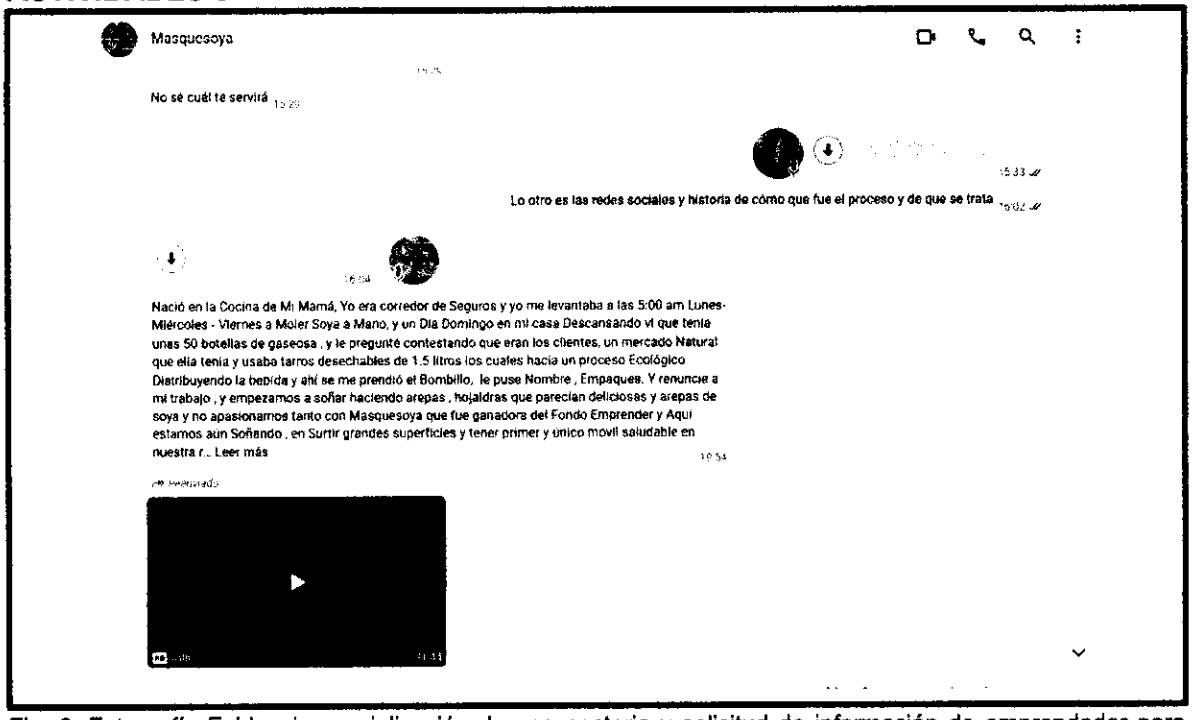


Fig. 6. Fotografía Evidencias socialización de convocatoria y solicitud de información de emprendedor para inscripción realizada en el mes de junio de 2026 de manera virtual.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

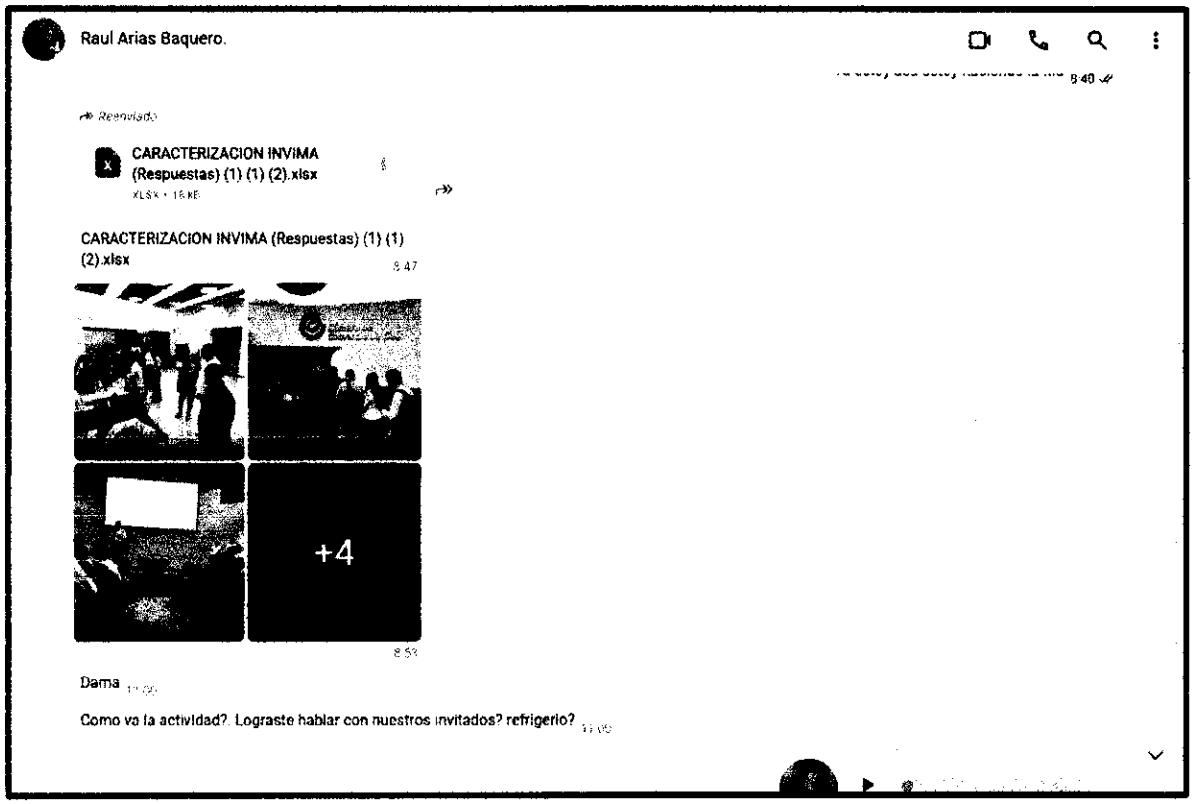


Fig. 7. Fotografía Evidencias solicitud de llamado de emprendedores invitados a evento de realizada en el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 4

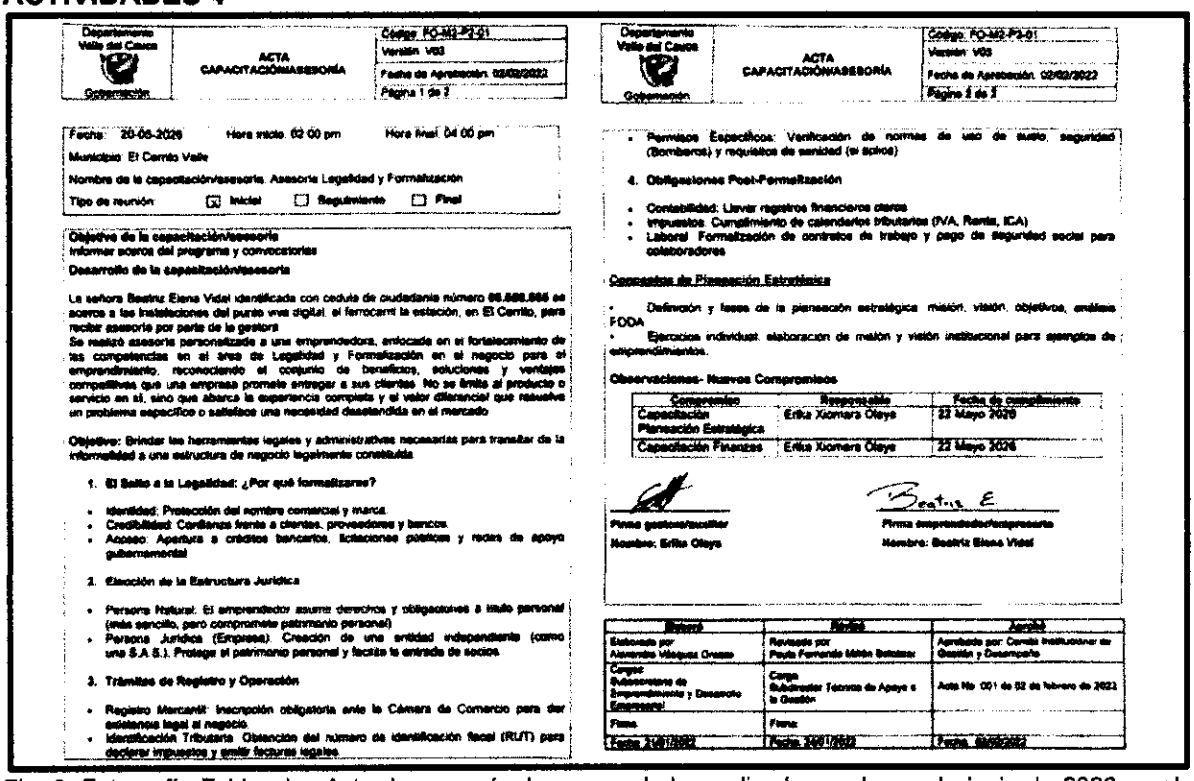


Fig. 8. Fotografía Evidencias Acta de asesoría de emprendedor realizada en el mes de junio de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

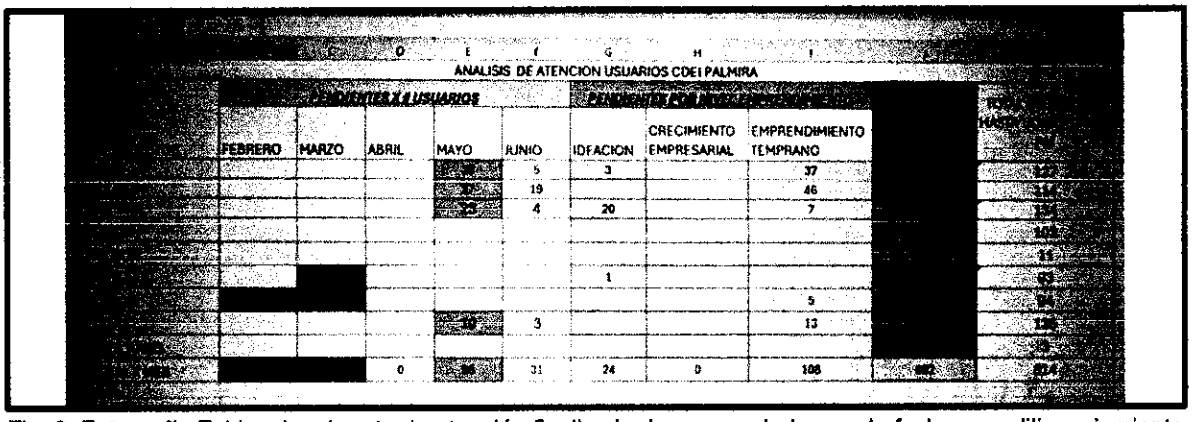


Fig. 9. Fotografía Evidencias de ruta de atención finalizada de emprendedores a la fecha, con diligenciamiento de formato de medición y cargue de documentos completos realizada con el auxiliar, en el mes de junio de 2026.

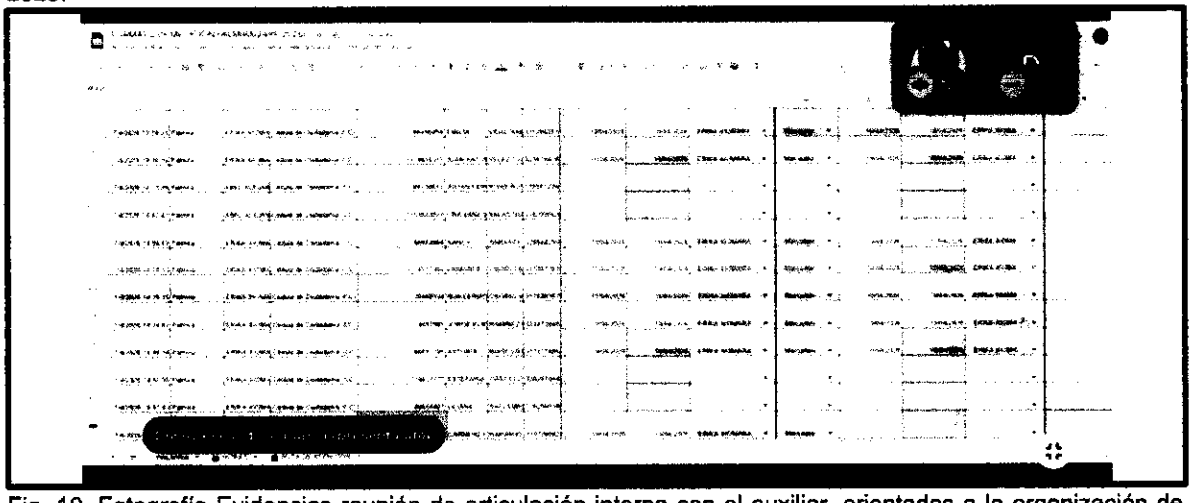


Fig. 10. Fotografía Evidencias reunión de articulación interna con el auxiliar, orientadas a la organización de actas y cargue realizada para el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 5

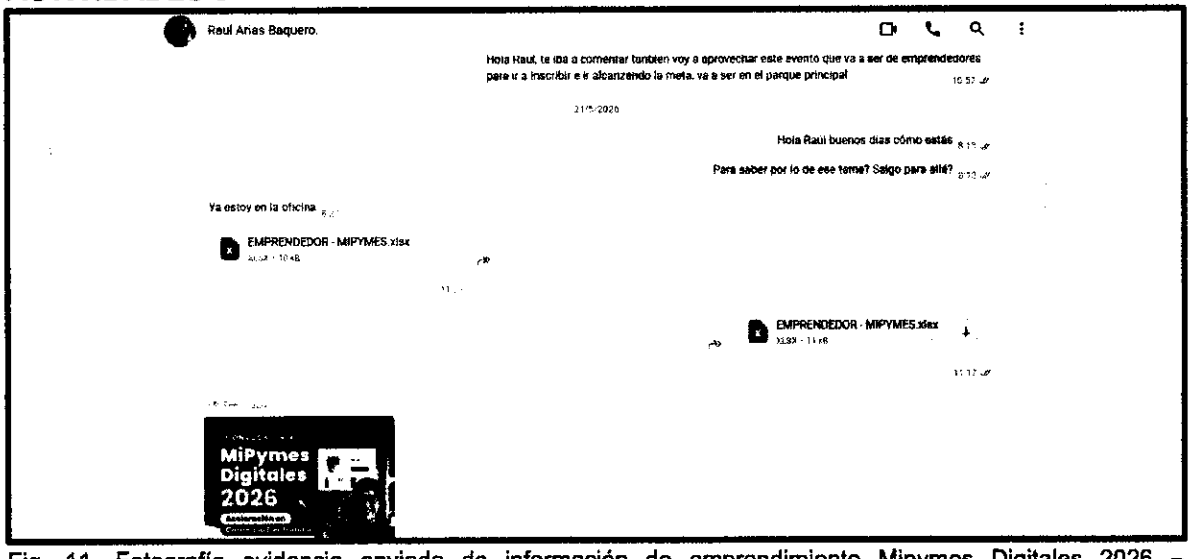


Fig. 11. Fotografía evidencia enviada de información de emprendimiento Mipymes Digitales 2026 – Aceleración en Comercio Electrónico en el mes de junio de 2026.

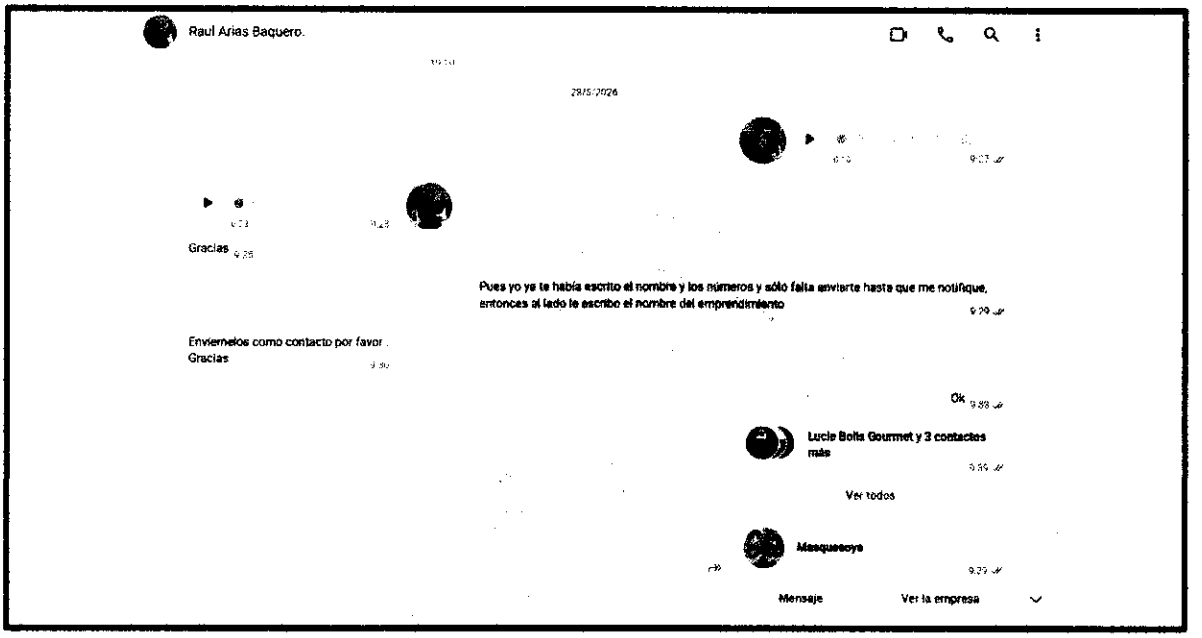


Fig. 12. Fotografía evidencia enviada de información de postulación de emprendedores Plus en el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 6

N°	Nombre	Link Edición	Link de Diligenciamiento
1	Formato de Caracterización	https://docs.google.con	https://forms.gle/z7tPsiyp8fFfke6K8

Fig. 13. Link de caracterización de emprendedores atendidos en el mes de junio de 2026.

N°	Nombre	Link Edición	Link de Diligenciamiento
5	Formato de Medición Palmira	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxH	

Fig. 14. Link de diligenciamiento del formato de medición de los emprendedores atendidos en el mes de junio de 2026.



Fig. 15. Fotografía evidencia de realización de actas de compromiso a emprendedores atendidos en el mes de junio de 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7



Fig. 16. Fotografía evidencia de asistencia de evento INVIMA en Cámara de Comercio en la ciudad de Cali en el mes de junio de 2026.



Fig. 17. Fotografía evidencia de asistencia de evento INVIMA en Cámara de Comercio en la ciudad de Cali en el mes de junio de 2026.



Fig. 18. Fotografía evidencia de asistencia de evento de entrega de certificaciones en BPM y procesamiento de cárnicos, realizado en la Universidad del Valle, sede Florida en el mes de junio de 2026.

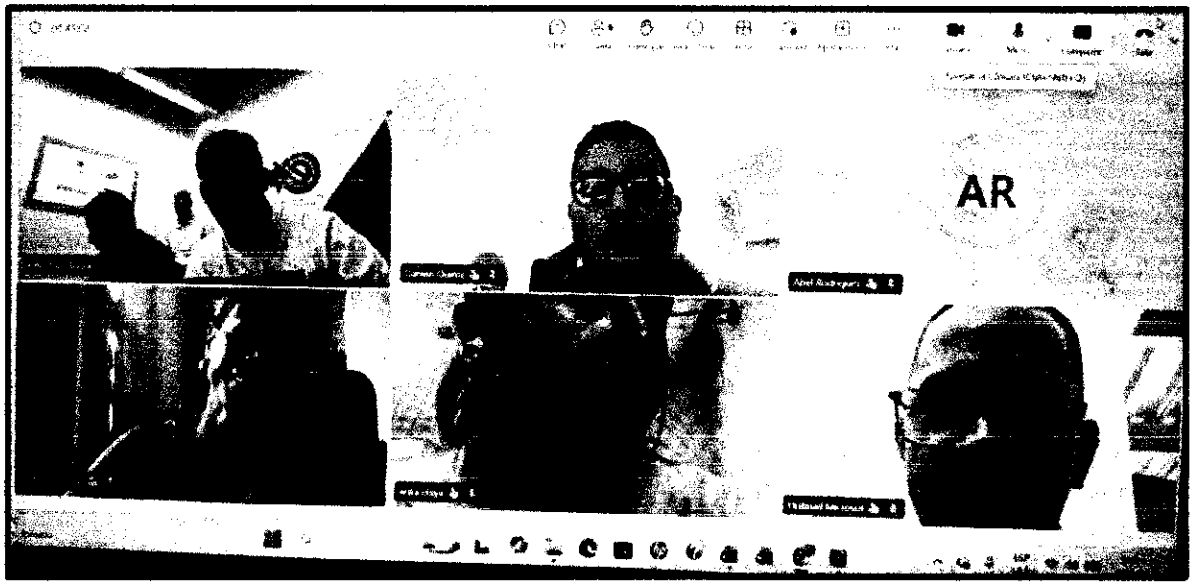


Fig. 19. Fotografía evidencia de reunión virtual, orientada al seguimiento al cumplimiento de metas, y estrategias para el cierre de los usuarios pendientes por atender en el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 8

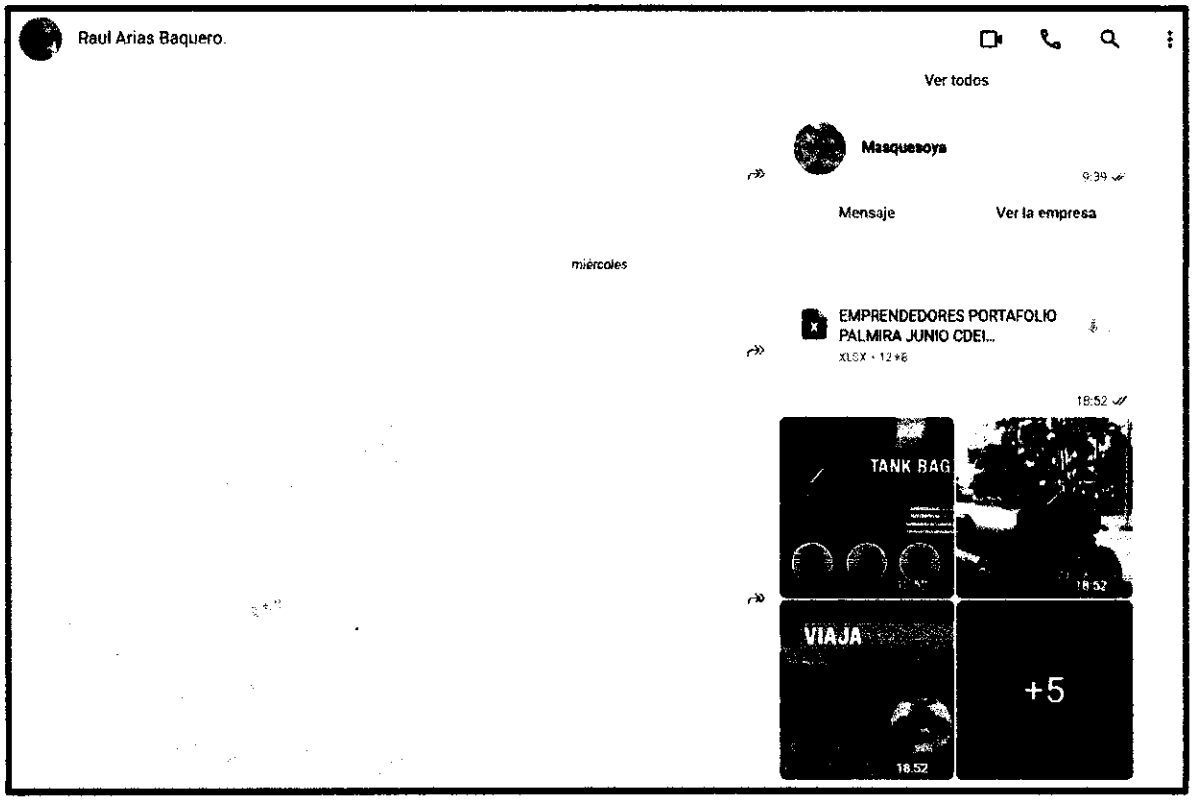


Fig. 20. Fotografía evidencia enviada de información de emprendedor para portafolio en el mes de junio de 2026.



Fig. 19. Fotografía evidencia de reunión virtual, orientada al seguimiento al cumplimiento de metas, y estrategias para el cierre de los usuarios pendientes por atender en el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 8

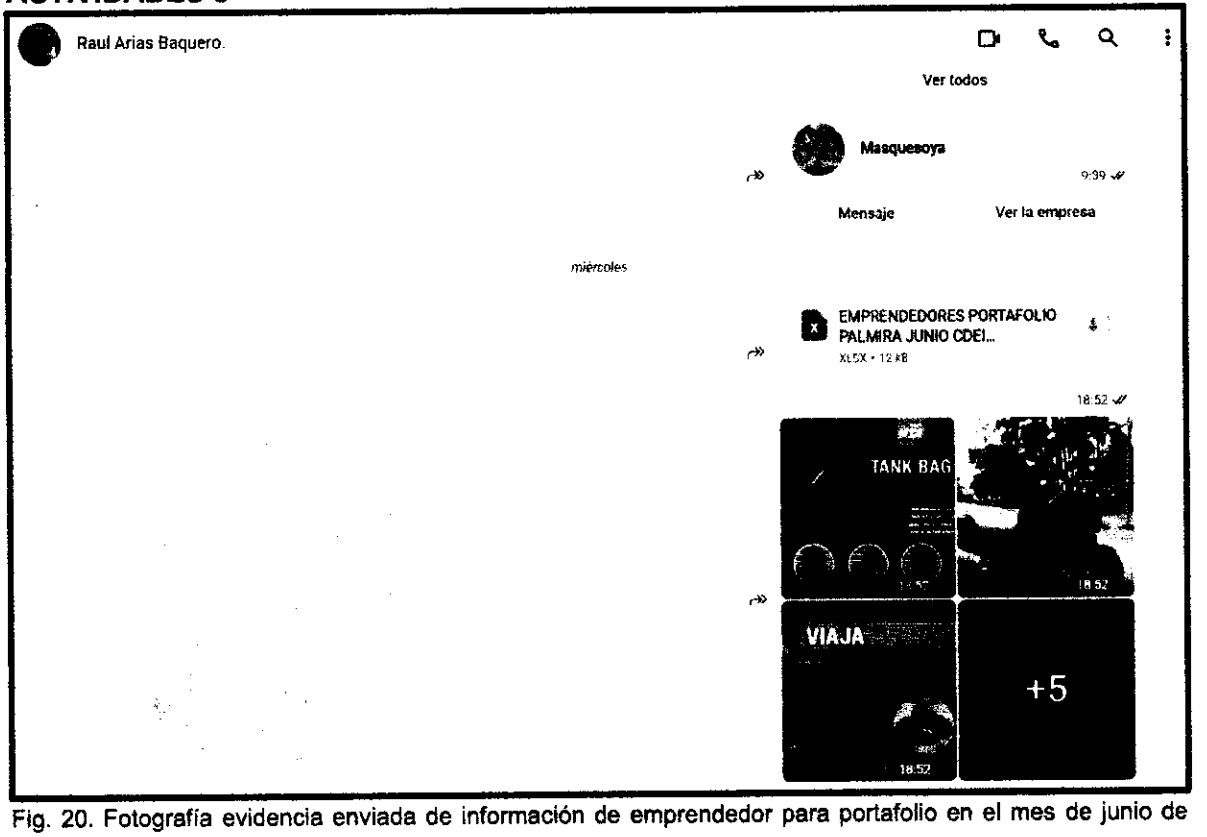


Fig. 20. Fotografía evidencia enviada de información de emprendedor para portafolio en el mes de junio de 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL EMPRENDEDOR	APELLIDOS	TELEFONO	DIRECCION DEL EMPRENDIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	REDES SOCIALES	NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO	EN QUE CONSISTE	COMO INICIO SU EMPRENDIMIENTO
SEBASTIAN	TORRES	3152957561	VIRTUAL	mototravellers@gmail.com	https://www.facebook.com/profile.ph	MOTO TRAVELLERS	VENTA Y COMERCIALIZACION DE ACC	Nuestro emprendimiento de venta de accesorios para motocicletas inició hace más de cinco años, motivado por la oportunidad de ofrecer productos de calidad que respondieran a las necesidades de los motociclistas de la región. Desde el comienzo hemos trabajado con compromiso, dedicación y enfoque en el servicio al cliente, lo que nos ha permitido consolidarnos y ganar reconocimiento en el mercado. A lo largo de este tiempo hemos evidenciado un crecimiento constante en nuestras ventas y en la

Fig. 21. Fotografía evidencia información de emprendedor para portafolio en el mes de junio de 2026.

ACTIVIDADES 9



Fig. 22. Fotografía evidencia de la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de Instagram en el mes de junio de 2026.



Fig. 23. Fotografía evidencia de la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de Instagram en el mes de junio de 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

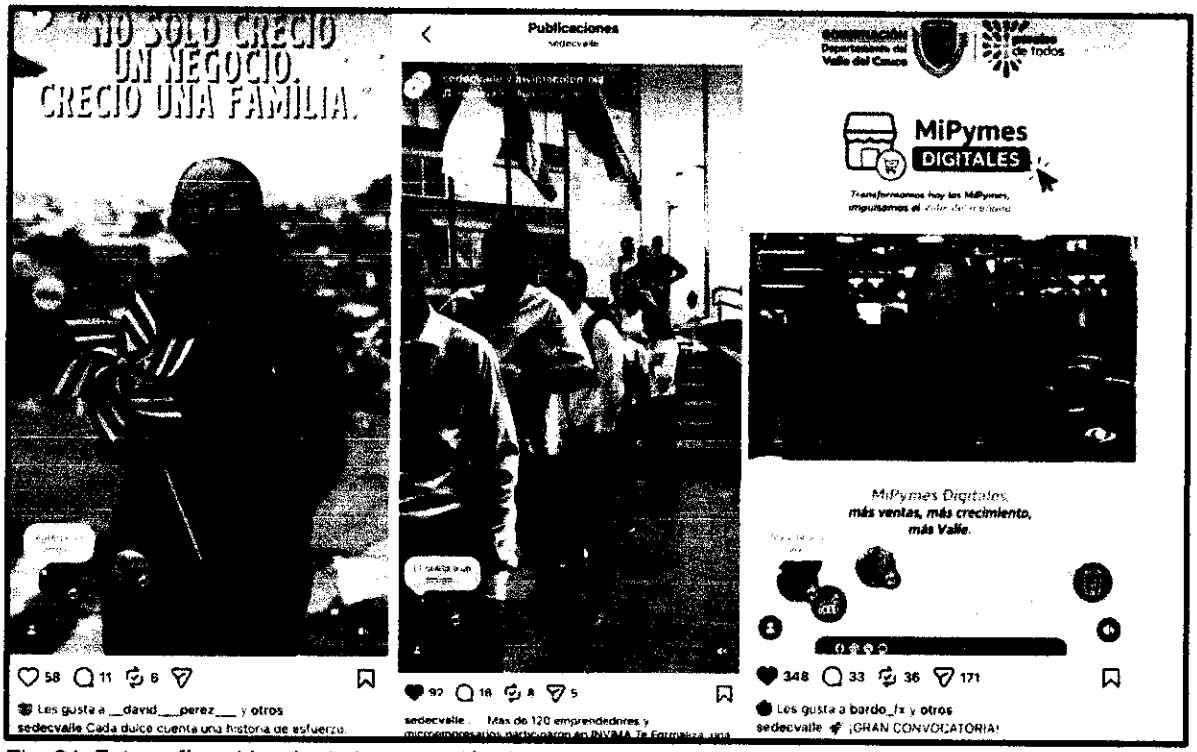


Fig. 24. Fotografía evidencia de la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de Instagram en el mes de junio de 2026.

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

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

Cordialmente,

ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
C.C.1114831390
Teléfono: 3188285653
Correo:Erika.olaya0711@gmail.com