CONTRATO NÚMERO: 1.310-19.13-0925 **FECHA:** 14/01/2026

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

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

CONTRATISTA: CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)

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

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600099893 **DE FECHA:** 14/01/2026

FUENTE DE FINANCIACIÓN: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: 30 de Junio de 2026

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS ECHEVERRY

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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, CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO portador de la cédula de ciudadanía 29.622.413, obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

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

Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de

fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo. 2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y 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. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato. 9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Que, de conformidad con lo anterior, el **CONTRATISTA** cumplió totalmente con todas las obligaciones del contrato, así:

CUOTA 1 – ENERO

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

La Contratista realizó levantamiento de información de los actores y servicios ofertados a emprendedores con el propósito de iniciar la ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Este proceso permitió identificar las necesidades, capacidades y estado actual de los emprendimientos participantes.

Adicionalmente, La Contratista llevó a cabo la articulación de esta información con la oferta institucional del servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de alinear las acciones de acompañamiento y fortalecimiento.

Como parte del proceso, La Contratista recolectó información detallada de los emprendedores, lo que permitió generar espacios de retroalimentación enfocados en: Estrategias de mercado y ventas, Planeación estratégica y Procesos de seguimiento y mejora continua en cada emprendimiento

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, promoviendo una mejor organización, toma de decisiones y proyección de sus negocios.

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

La Contratista brindó asistencia técnica a 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 al Empleo.

En el marco de estas asesorías La Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la estructuración y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como organización del negocio, identificación de oportunidades de mercado, formalización empresarial y estrategias básicas para el crecimiento de sus iniciativas económicas.

De igual manera, La Contratista realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial

y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La Contratista brindó apoyo integral en el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otros actores del ecosistema emprendedor.

La Contratista realizó seguimiento a emprendedores ganadores en convocatoria

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

La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos la Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales.

Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así

como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

A través de estas actividades la Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento empresarial.

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

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a las actividades desarrolladas dentro del territorio

Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

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.

La Contratista participó de manera activa en las diferentes actividades de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones y espacios de articulación orientados al impulso del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

Asimismo, asistió y contribuyó en las actividades convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la articulación de esfuerzos en beneficio de la comunidad emprendedora.

La Contratista participó de reunión virtual con La Subsecretaria de Emprendimiento DRA. MARILUZ CAMPO SOTO, Coordinador Regional Dr. GUIDO AVILA- COORDINADORES-GESTORES Y AUXILIARES CDEI VALLE.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La Contratista cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en concordancia con el objeto contractual y la naturaleza del mismo. Estas actividades se desarrollaron de manera oportuna y responsable, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos y al adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

La Contratista participó de Reunión con el equipo CDEI Zarzal para realizar retroalimentación año 2025.

La Contratista participó de reunión con el equipo CDEI ZARZAL para planificación de actividades año 2026

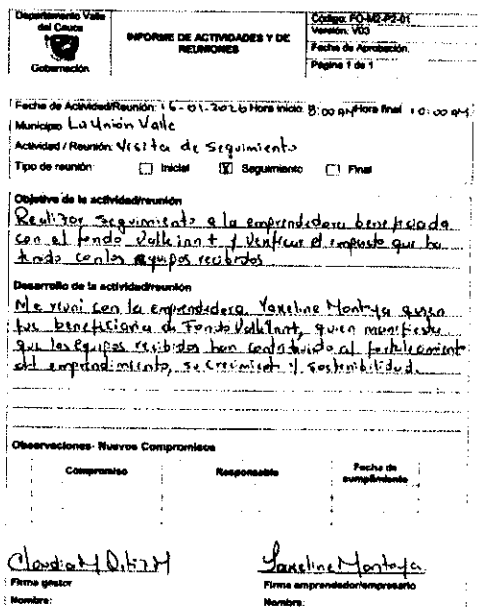
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

La Contratista compartió en sus redes sociales información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de ampliar el alcance de las publicaciones y fortalecer la difusión de las estrategias, convocatorias y programas dirigidos a emprendedores y empresarios del departamento.

Mediante estas acciones la Contratista contribuyó a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial y la generación de oportunidades económicas para la población vallecaucana.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDAD 1



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación:
Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 16-01-2026 Hora inicio: 8:00 a.m. Hora final: 10:00 a.m.
Municipio: La Unión Valle
Actividad / Reunión: Visita de Seguimiento
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la actividad/reunión
Realizar seguimiento a la emprendedora beneficiada con el fondo Vallenant y verificar el impacto que ha tenido con los equipos recibidos

Desarrollo de la actividad/reunión
Me reuní con la emprendedora Yaneline Montoya quien fue beneficiaria de Fondo Vallenant, quien manifestó que los equipos recibidos han contribuido al fortalecimiento del emprendimiento, se Crecimiento y Sostenibilidad.

Observaciones- Nuevos Compromisos

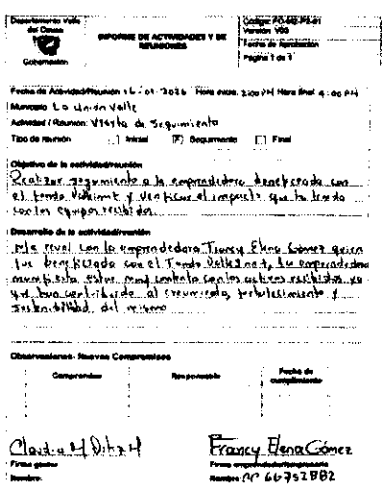
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Claudia M Dibra M
Firma gestor
Nombre:

Yaneline Montoya
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

La Contratista realizó levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca

ACTIVIDADES 2



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M2-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación:
Página 1 de 1

Municipio: La Unión Valle
Actividad / Reunión: Visita de Seguimiento
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☒ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la actividad/reunión
Realizar seguimiento a la emprendedora beneficiada con el fondo Vallenant y verificar el impacto que ha tenido con los equipos recibidos

Desarrollo de la actividad/reunión
Me reuní con la emprendedora Francy Elena Gómez quien fue beneficiada con el Fondo Vallenant, la emprendedora manifiesta estar muy contenta con los activos recibidos ya que han contribuido al crecimiento, fortalecimiento y sostenibilidad del mismo

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

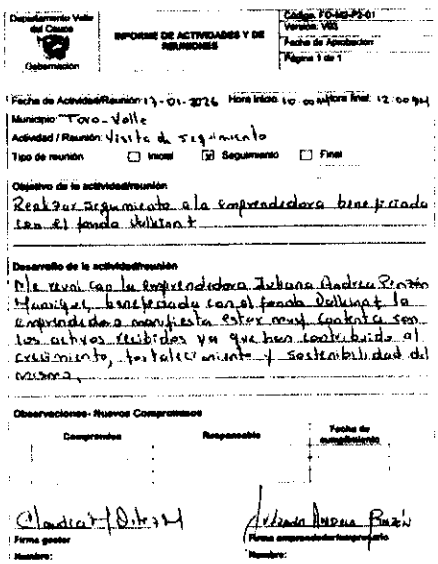
Claudia M Dibra M
Firma gestor
Nombre:

Francy Elena Gómez
Firma emprendedor/empresario
Nombre: CC 66952882



La Contratista brindó asistencia técnica a emprendedores en el Municipio de la Unión Valle

ACTIVIDADES 3



Departamento Valle del Cauca — Gobernación

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE REUNIONES

Código: FO-M9-P2-01
Versión: V03
Fecha de Aprobación:
Página 1 de 1

Fecha de Actividad/Reunión: 13-01-2026 Hora Inicio: 10:00 a.m. Hora final: 12:00 p.m.
Municipio: Toro - Valle
Actividad / Reunión: Visita de seguimiento
Tipo de reunión: ☐ Inicial ☑ Seguimiento ☐ Final

Objetivo de la actividad/reunión
Realizar seguimiento a la emprendedora beneficiada con el fondo Bolivar 1

Desarrollo de la actividad/reunión
Se reunió con la emprendedora Juliana Andrea Ramírez Aguirre, beneficiada con el fondo Bolivar 1, la emprendedora manifiesta estar muy contenta con los activos recibidos ya que han contribuido al crecimiento, fortalecimiento y sostenibilidad del mismo.

Observaciones- Nuevos Compromisos

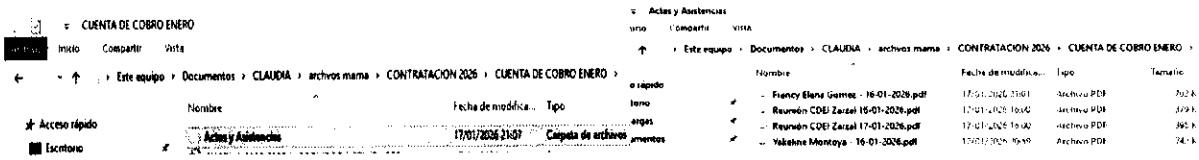
Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Claudia Ortega
Firma gestor
Nombre:

Juliana Andrea Ramírez
Firma emprendedor/empresario
Nombre:

La Contratista realizó seguimiento a emprendedores ganadores en convocatoria

ACTIVIDADES 4



CUENTA DE COBRO ENERO

Inicio Compartir Vista

Este equipo › Documentos › CLAUDIA › archivos mama › CONTRATACION 2026 › CUENTA DE COBRO ENERO

Nombre — Fecha de modifica... — Tipo

Acceso rápido
Escritorio
Actas y Asistencias — 17/01/2026 21:07 — Carpeta de archivos

Actas y Asistencias

Inicio Compartir Vista

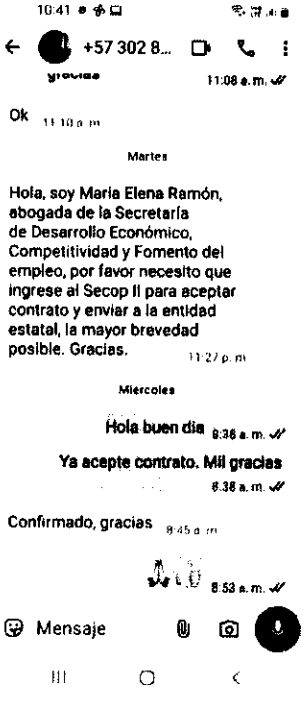
Este equipo › Documentos › CLAUDIA › archivos mama › CONTRATACION 2026 › CUENTA DE COBRO ENERO

Nombre — Fecha de modifica... — Tipo — Tamaño

Fiancy Elena Gomez - 16-01-2026.pdf — 17/01/2026 21:01 — Archivo PDF — 702 KB
Reunión CDEI Zarzal 16-01-2026.pdf — 17/01/2026 16:40 — Archivo PDF — 379 KB
Reunión CDEI Zarzal 17-01-2026.pdf — 17/01/2026 16:00 — Archivo PDF — 395 KB
Yeleinne Montoya - 16-01-2026.pdf — 17/01/2026 16:19 — Archivo PDF — 741 KB

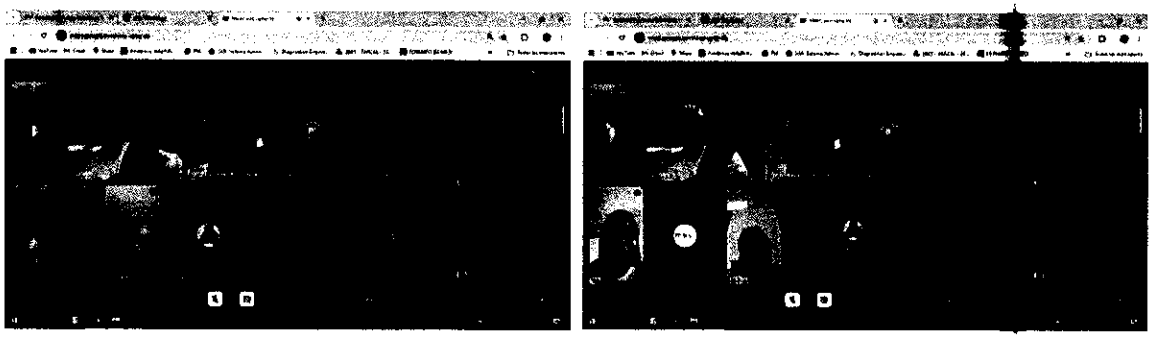
INFORMACION DE ASISTENCIA TECNICA OPORTUNA EN EL FORMATO DE MEDICION

ACTIVIDADES 5



Estuve atenta a los requerimiento por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad, y los del lider del CDEI-ZARZAL

ACTIVIDADES 7

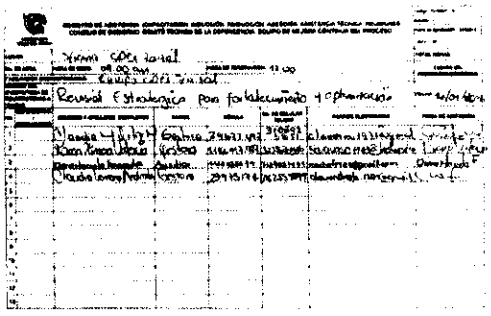


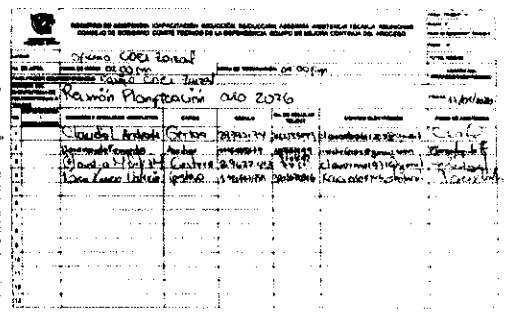
Participé de reunión virtual con La Subsecretaria de Emprendimiento DRA. MARILUZ CAMPO SOTO, Coordinador Regional Dr. GUIDO AVILA- COORDINADORES-GESTORES Y AUXILIARES CDEI VALLE.

ACTIVIDADES 8





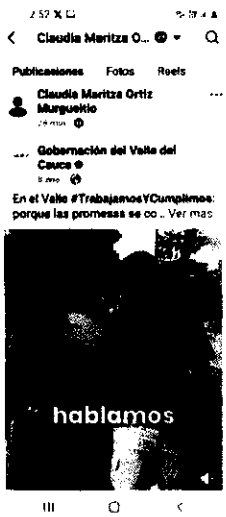




Participé de Reunión con el equipo CDEI Zarzal para realizar retroalimentación año 2025. participé de reunión con el equipo CDEI ZARZAL para planificación de actividades año 2026

ACTIVIDADES 9





Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de sus redes sociales. Mediante estas acciones contribuí a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

CUOTA 2 - FEBRERO

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.

El martes 03 de febrero en la Biblioteca municipal de la Unión Valle, La Contratista realizó Caracterizaciones a 5 emprendedores con el propósito de empezar ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

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

La Contratista brindó asistencia técnica a 4 emprendedoras del Municipio de la Unión Valle el 06 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Biblioteca; con asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor 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.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La Contratista apoyó el desarrollo de la Jornada de Pitch en el Municipio de Zarzal el 02 de febrero del 2026, así mismo prestó apoyo a la logística con los 80 emprendedores citados al pitch logrando salir adelante con la jornada que se extendió hasta las 3PM

La Contratista brindó Capacitación a 15 emprendedores del Municipio de Versalles el 05 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Casa de La Cultura, se realizaron ejercicios

prácticos para la presentación de pitch esto con el propósito de fortalecer el conocimiento y las habilidades del emprendedor y así poder llegar con más confianza a la entrevista.

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

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

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados, desde su área de conocimiento y profesional, (Asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, reuniones con el CDEI ZARZAL, acompañamiento en eventos y capacitaciones de pitch) de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato

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

La Contratista brindó información oportuna para la toma de decisiones, alimentó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y 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.

La Contratista participó en mesa de trabajo con CDEI ZARZAL el 20-01-2026, con el Secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia, el Dr. Guido Ávila en el Municipio de Roldanillo, donde se habló sobre la metodología de trabajo en campo para el 2026 y de esta forma hacer más presencia en los municipios.

La Contratista participó en capacitación el 26-01-2026, dictada por la Subsecretaria de Emprendimiento y liderada por la Dra. MARILUZ CAMPO SOTO sobre la elaboración y

presentación de las cuentas de cobro orientada a mejorar la presentación y asegurar el registro de todas las actividades ejecutadas y así respaldar documentalmente cada servicio prestado con evidencias verificables.

La Contratista participó en capacitación virtual el 28 de enero del 2026, con el INVIMA - Estrategia de Formalización para Micro y Pequeños Empresarios "El Invima te Formaliza" , dictada por Oscar Enrique Vargas Russi y Fernando Alberto Ávila, convocada por la Subsecretaria de Emprendimiento, con el propósito de fortalecer las conocimientos de lideres y gestores de la Sedec y así poder brindar una mejor asistencia técnica.

La Contratista participó de capacitación virtual el 10 de febrero del 2026 sobre "Instrucciones para el cargue de documentos en SECOP II", dictada por María José y liderada por LA SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO DRA. MARILUZ CAMPO SOTO. Con esta capacitación cumplimos con la obligación contractual de subir información al Secop II, l o cual será responsabilidad del contratista.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

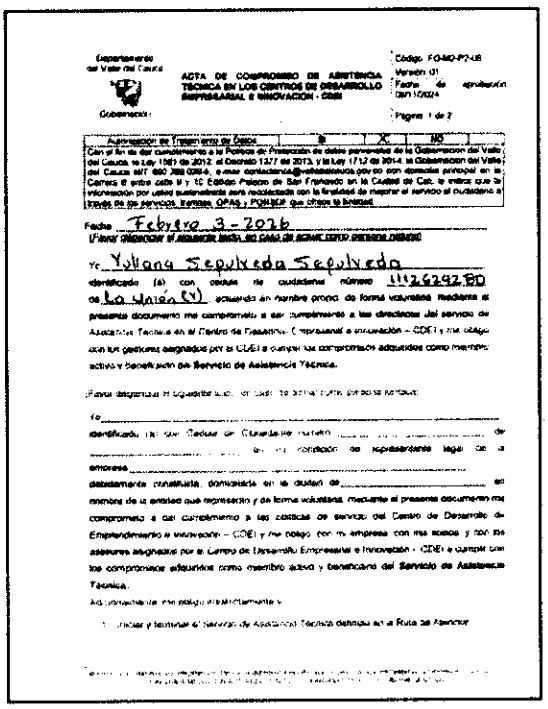
La Contratista participó de reunión con el CDEI ZARZAL para organizar y repasar las tareas (Asistencia técnica – cumplimiento mínimo de asesorías - alimentar los formatos para informes mensuales entre otros) que cada gestor debe realizar con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los indicadores cada mes.

La Contratista participó de reunión con el CDEI ZARZAL con el propósito de organizar el cronograma de atención en los municipios adscritos, con lo cual se busca que haya atención en territorio todos los días.

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

La Contratista compartió en sus redes sociales información importante generada desde la Gobernación del Valle del -Cauca – Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

ACTIVIDADES 1



Gobernación

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

Código: FO-M2-P2-18
Versión: 01
Fecha de aprobación: 09/11/2024
Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos | SI | X | 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 890 399 029-6, 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, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: Febrero 3 - 2026

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

Yo Yuliana Sepulveda Sepulveda

identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1112629280 de La Unión (V) 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)

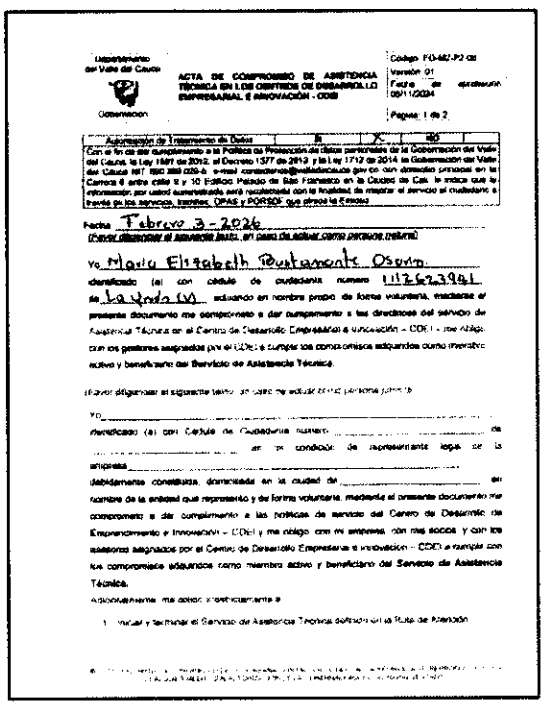
Yo _____

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 a:

1. Iniciar y finalizar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención



Gobernación

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

Código: FO-M2-P2-18
Versión: 01
Fecha de aprobación: 09/11/2024
Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos | SI | X | 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 890 399 029-6, 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, le indica que la información por usted suministrada será recolectada con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad.

Fecha: Febrero 3 - 2026

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

Yo Maria Elizabeth Bustamante Osorio

identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1112623941 de La Unión (V) 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 a:

1. Iniciar y finalizar el Servicio de Asistencia Técnica definido en la Ruta de Atención

Ver archivo en el drive del CDEI ZARZAL -
https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq – Actas de Compromiso

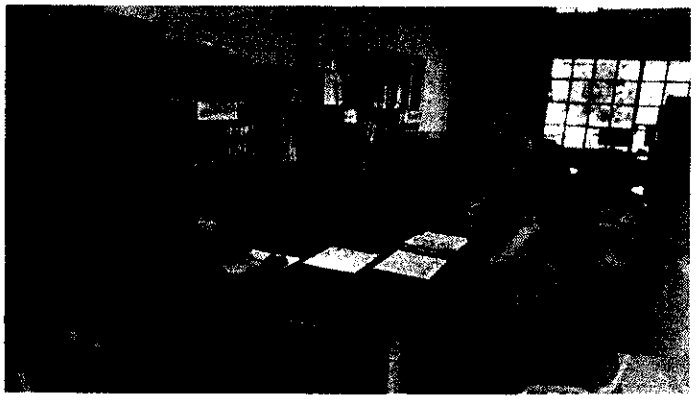
ACTIVIDADES 2

Asistencia Técnica

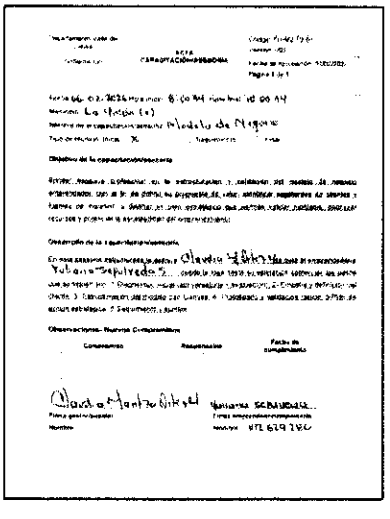
Nombre del Emprendedor	Documento	Emprendimiento	Municipio	Servicio(s)	Fecha
Yuliana Sepúlveda S	1112629280	Estilista	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Ma. Elizabeth Bustamante	1112623941	Manicurista	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Natalia Vergara Montoya	1112632459	Manicura y Pedcu	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026
Carolina Salazar L	1112627850	Sala de Belleza	La Unión (V)	Modelo de Negocio	03-02-2026

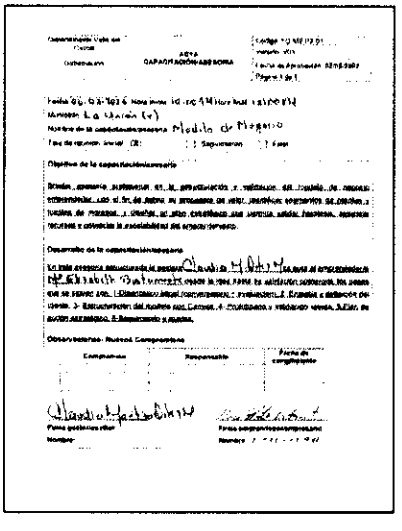


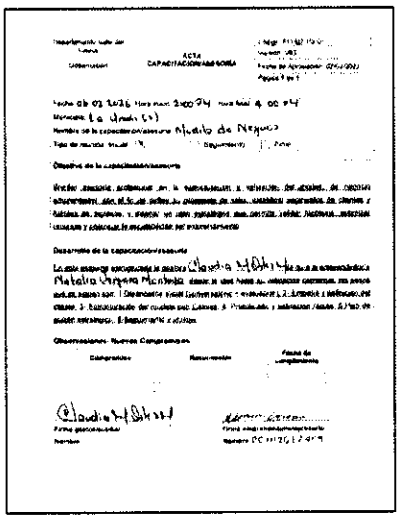


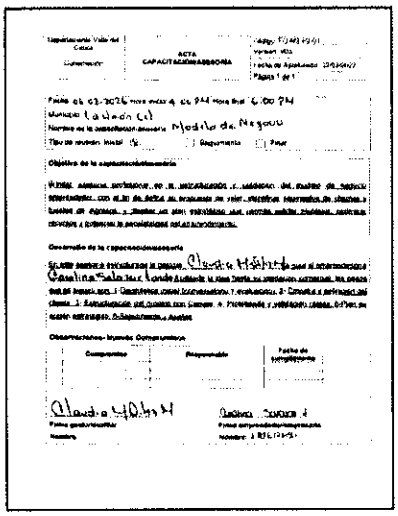


Caracterizaciones con emprendedoras en el Municipio de La Unión Valle en las instalaciones de la Biblioteca Municipal el 03-02-2026









Ver archivos en drive del CDEI ZARZAL – https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq -Cronograma de Asesorías

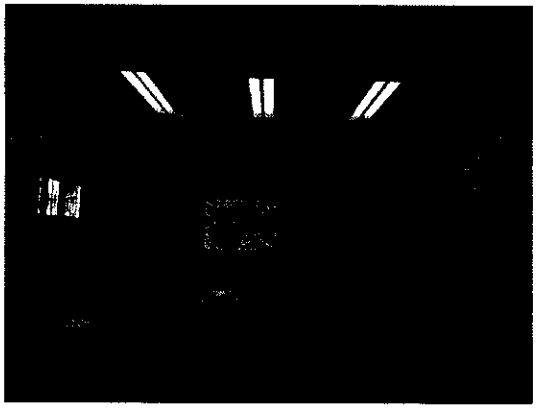
ACTIVIDADES 3





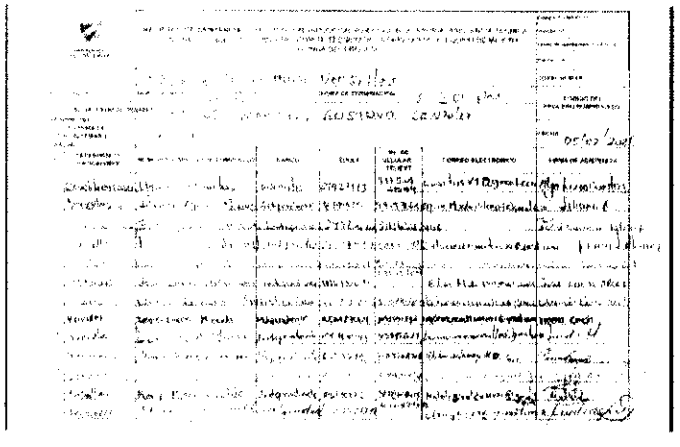


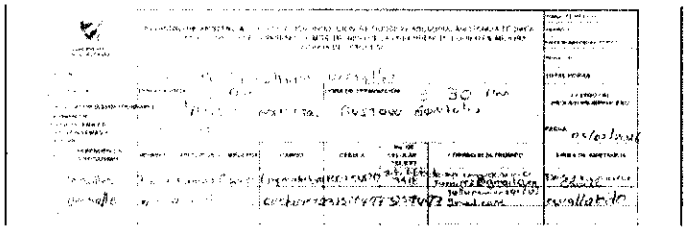
Participe en el desarrollo de la Jornada de Pitch en el Municipio de Zarzal el 02 de febrero del 2026 realizado en la Cámara de Comercio, así mismo presté apoyo a la logística con los 80 emprendedores citados a la entrevista





Capacitando a 15 emprendedores del Municipio de Versalles el 05 de febrero del 2026 en las instalaciones de la Casa de La Cultura.

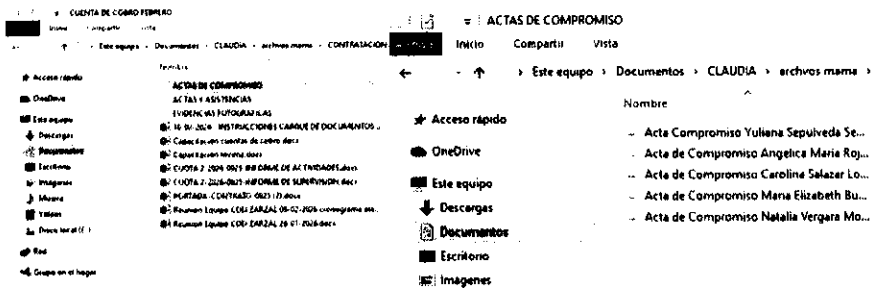




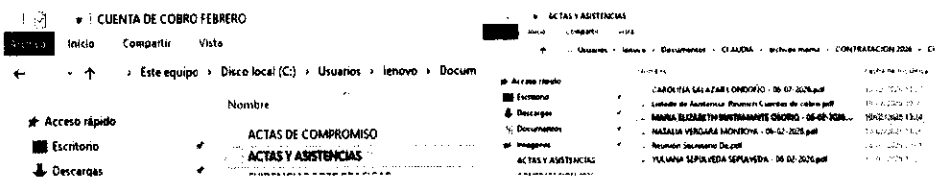
Las evidencias reposan en el drive del CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq- Cronograma Plan Operativo

ACTIVIDADES 4

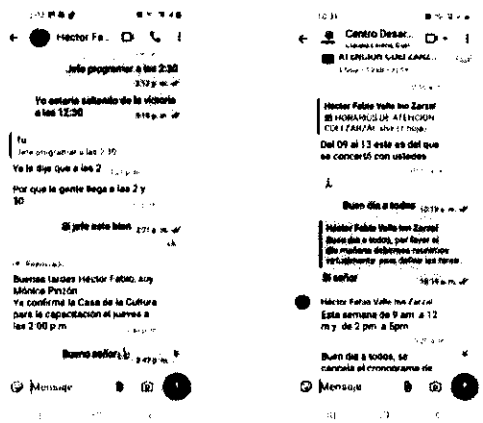
Archivos Actas de Compromiso



Archivos de Asesorías



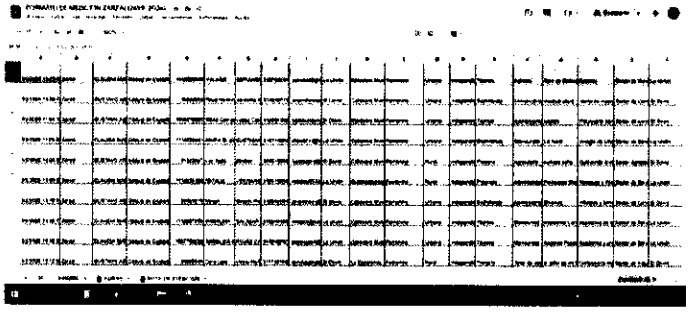
ACTIVIDADES 5



Atendí todos los requerimientos que me fueron asignados desde mi área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal

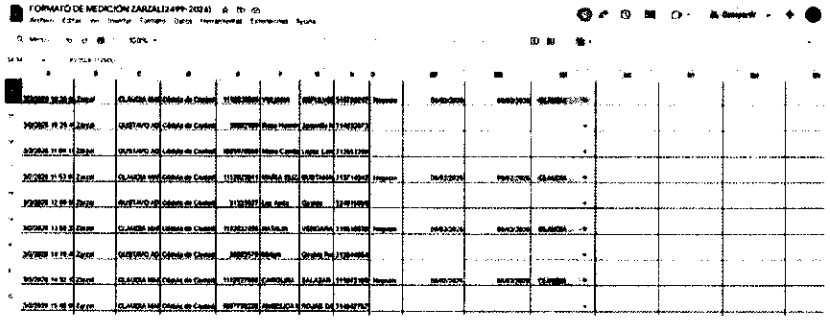
ACTIVIDADES 6

Caracterización Emprendedores



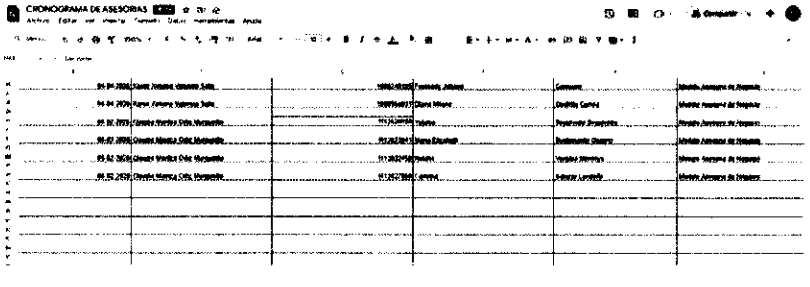
DRIVE CDEI ZARZAL https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP - Formato de Medición

Registro de asistencia técnica



DRIVE CDEI ZARZAL- https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP- Formato de Medicion

Cronograma de Asesorias



Drive CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1YRVVxYADzTUhZ99vVZ_7XMSyoR5NdYoW - Cronograma de Asesorias

ACTIVIDADES 7

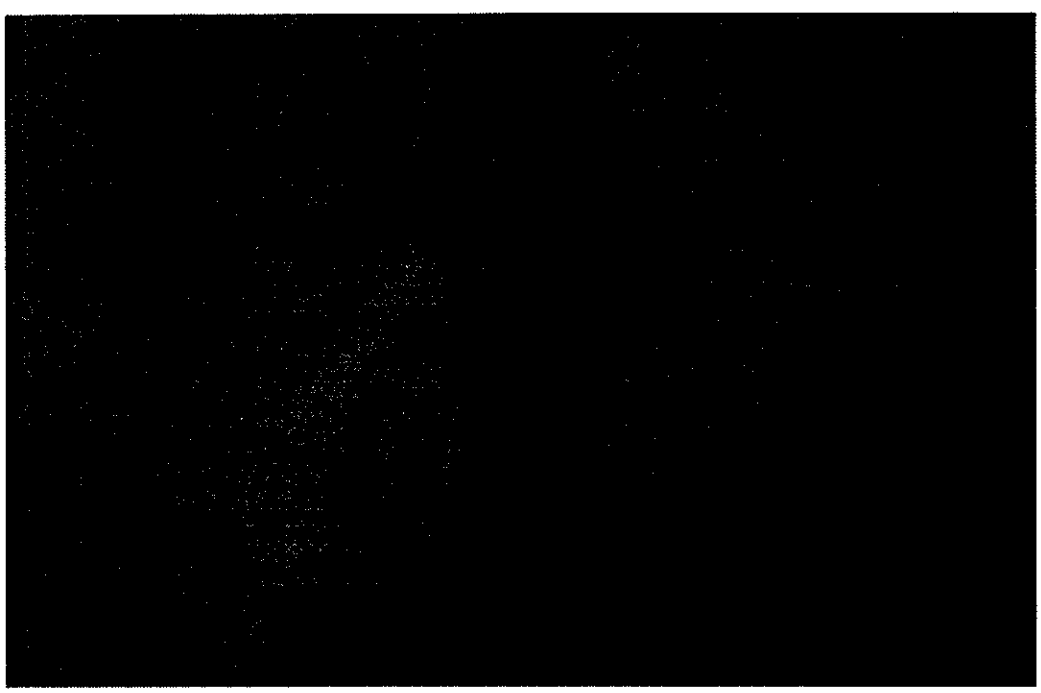
Mesa de trabajo – Intep Roldanillo (20-01-2026)



Visita empresa Cacahuat Chocolate

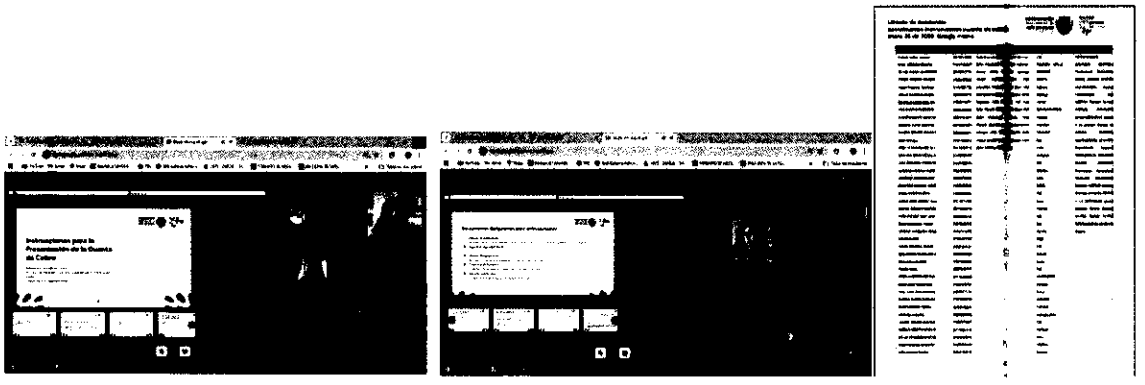


Participe en mesa de trabajo con CDEI ZARZAL el 20-01-2026, con el Secretario de Desarrollo Económico Dr. Jerson Eduardo Valencia, el Dr. Guido Ávila en el Municipio de Roldanillo, asi mismo se realizo visita a empresa Cacahuat - Chocolate

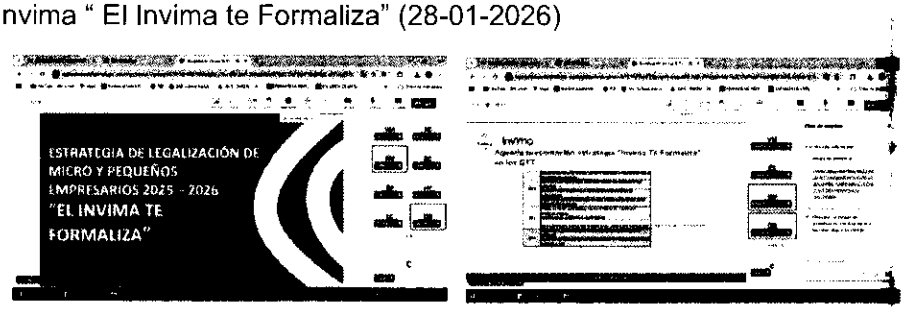


Las evidencias reposan en el drive del CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq- Cronograma Plan Operativo

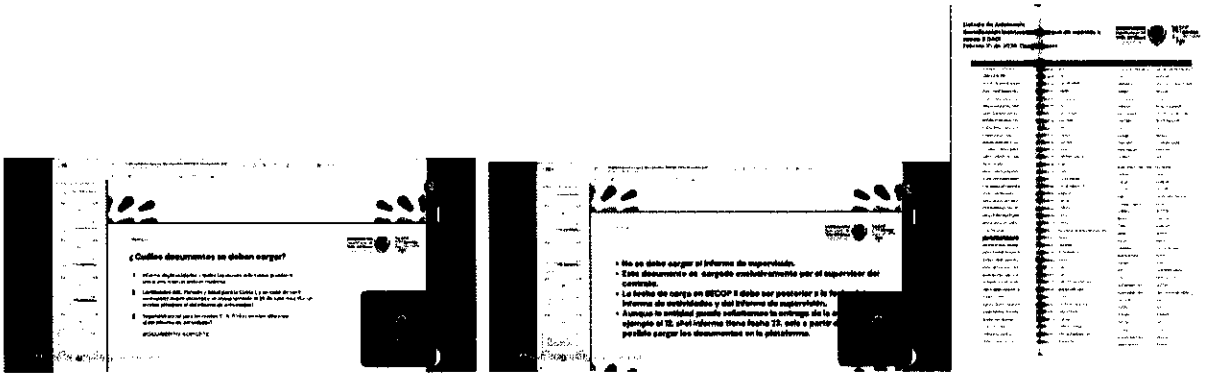
Instrucciones Presentación Cuenta de cobro (26-02-2026)



Capacitacion Invima " El Invima te Formaliza" (28-01-2026)

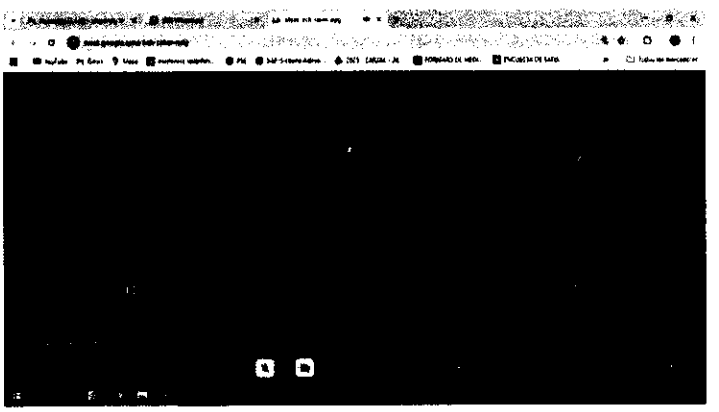


Instrucciones para el cargue de documentos a SECOP II (10-02-2026)

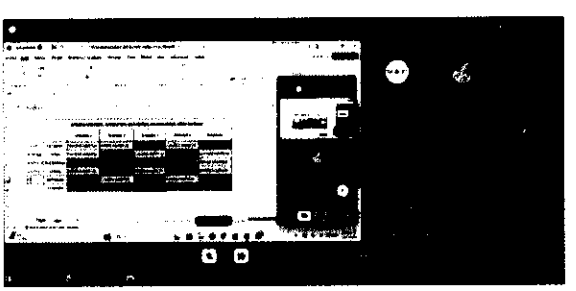


ACTIVIDADES 8

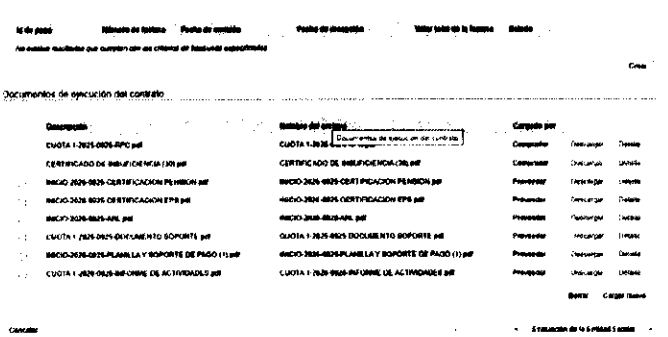
Reunión CDEI ZARZAL – Organización repaso tareas mensuales x gestor (28-01-2026)



Reunion – Cronograma para atencion en los Municipios (09-02-2026)

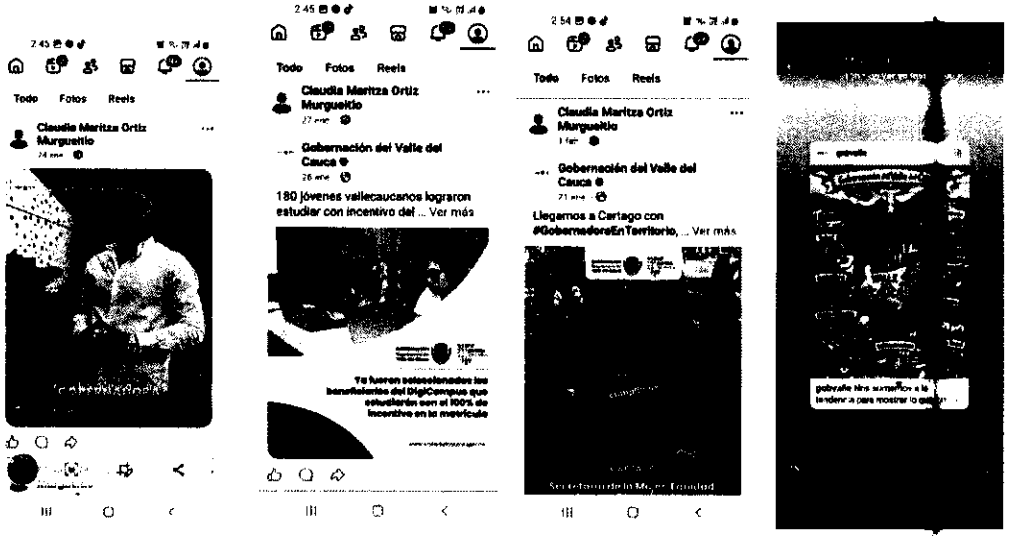






Participe de actividad en jornada de capacitación para las instrucciones de cargue de documentos en el SECOP II

ACTIVIDADES 9



Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de sus redes sociales. Mediante estas acciones contribui a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

CUOTA 3 –MARZO

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

La Contratista realizó caracterizaciones en los municipios de La Unión y Toro a 16 emprendedores con el propósito de iniciar la ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Durante este proceso, la Contratista llevó a cabo la recolección y sistematización de información relacionada con las características de los emprendimientos, tales como actividad económica, estado de desarrollo del negocio,

necesidades de fortalecimiento empresarial y expectativas frente al acompañamiento institucional.

Estas caracterizaciones permitieron identificar oportunidades de mejora en los procesos productivos y comerciales de los emprendedores, así como orientar de manera adecuada los servicios de apoyo que ofrece la Secretaría. Asimismo, la Contratista contribuyó al levantamiento de información relevante sobre los actores del ecosistema emprendedor en los territorios atendidos, facilitando la articulación de la oferta institucional y promoviendo el acceso de los emprendedores a programas, capacitaciones y procesos de fortalecimiento empresarial que impulsen el desarrollo económico local.

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

La Contratista brindó asistencia técnica a 3 emprendedores del municipio de La Unión Valle y a 1 emprendedora del municipio de Toro en las instalaciones de la Biblioteca Municipal y en la Alcaldía Municipal de Toro, mediante asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor, 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.

En el marco de estas asesorías, la Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la organización y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como identificación de oportunidades de mercado, mejora en la gestión del negocio, formalización empresarial y fortalecimiento de capacidades administrativas. De igual manera, la Contratista realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios

ligados a dichos fondos; así mismo apoyar la logística, convocatorias o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La Contratista apoyó la jornada de caracterización de Mujeres Emprendedoras realizada por el CDEI Zarzal en el municipio de Zarzal, en articulación con la Secretaría de Equidad y Género y Diversidad Sexual y la Secretaría de Desarrollo Económico, el día 04-03-2026. Esta jornada tuvo como propósito identificar iniciativas productivas lideradas por mujeres del municipio, con el fin de iniciar procesos de fortalecimiento empresarial y formación orientados a la generación y consolidación de ideas de negocio.

Durante la actividad, la Contratista participó en el proceso de registro y caracterización de las emprendedoras asistentes, recopilando información clave sobre sus iniciativas productivas y sus principales necesidades de acompañamiento. Esta información permitirá orientar futuros procesos de formación y fortalecimiento empresarial, así como facilitar la participación de las emprendedoras en estrategias institucionales como la Vitrina Vallecaucana y otros programas de apoyo al emprendimiento.

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

La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos, la Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales. Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato. A través de estas actividades, la Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento empresarial.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a los emprendedores atendidos y a las actividades desarrolladas en el territorio. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

La Contratista realizó el proceso correspondiente en la plataforma SECOP II, cargando los documentos relacionados con las cuentas correspondientes a los meses de enero y febrero, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por el área financiera de la Secretaría de Desarrollo Económico.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

La Contratista participó en la reunión convocada por la Subsecretaría de Competitividad el día 17-022026, en la cual se realizó la socialización de la convocatoria Valle Emplea, estrategia que busca seleccionar a 1000 personas interesadas en fortalecer su empleabilidad en el departamento. Durante este espacio se presentaron los componentes de la estrategia, los cuales incluyen acompañamiento técnico, asesoría laboral personalizada, participación en ferias de empleo, difusión de perfiles ante empresas y acceso preferencial a oportunidades laborales gestionadas con el sector productivo del Valle del Cauca.

La Contratista participó en reunión realizada el 24 de febrero de 2026 con el equipo del CDEI Zarzal y la Coordinación Regional, en la cual se socializó el enlace de caracterización dirigido a emprendedores interesados en participar en la estrategia "Invima te Formaliza", iniciativa orientada a facilitar el proceso de formalización sanitaria para emprendimientos del sector de alimentos y bebidas.

La Contratista participó en la capacitación virtual sobre el Rol del Gestor, realizada el 02 de marzo y orientada por María José, iniciativa liderada por la Subsecretaría con el propósito de fortalecer las capacidades de los gestores territoriales y brindar herramientas que permitan ofrecer una asistencia técnica más integral a los emprendedores del Valle del Cauca.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La Contratista participó en reunión realizada el 16-02-2026 con el equipo del CDEI Zarzal y el contratista William David Pérez, en la cual se realizó un espacio de aclaración de dudas y retroalimentación sobre la información relacionada con el proceso de asistencia técnica brindada a los emprendedores caracterizados en el formato de medición.

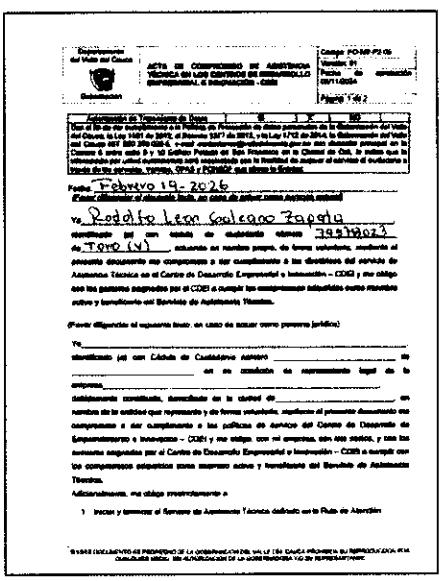
La Contratista participó en reunión realizada el 20-02-2026 con el equipo del CDEI Zarzal, en la cual el líder del centro socializó los detalles de una reunión sostenida previamente con la Subsecretaría. En este espacio se dieron a conocer aspectos relacionados con la nueva estrategia de la Secretaría en torno a INVIMA, así como el manejo del formato de felicitaciones institucional, el cual debe diligenciarse y presentarse con evidencia una vez por mes por cada CDEI. De igual manera, se socializó el cronograma de atención territorial correspondiente a los municipios asignados al CDEI zona Zarzal, con el fin de garantizar la presencia institucional y el acompañamiento permanente a los emprendedores en los diferentes municipios de la región.

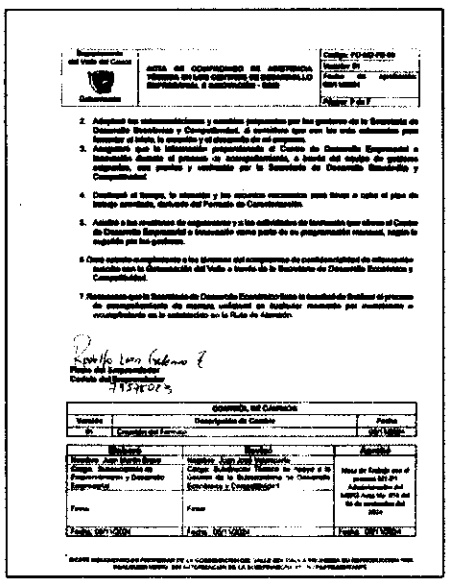
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

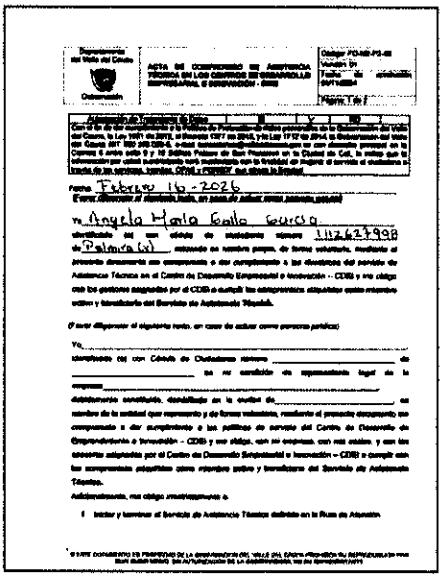
La Contratista compartió en sus redes sociales información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de ampliar el alcance de las publicaciones y fortalecer la difusión de las estrategias, convocatorias y programas dirigidos a emprendedores y empresarios del departamento. Mediante estas acciones, la Contratista contribuyó a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial y la generación de oportunidades económicas para la población vallecaucana.

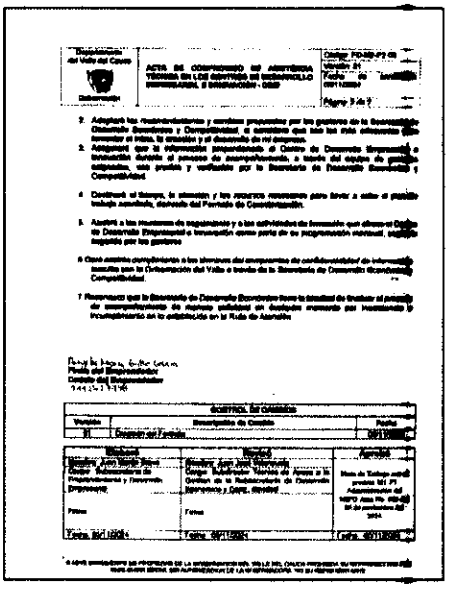
ACTIVIDADES 1

Caracterizaciones









Ver archivo en el drive del CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZl_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq

ACTIVIDADES 2





Caracterizaciones con emprendedoras en el Municipio de La Unión Valle en las instalaciones de la Biblioteca Municipal el 16 -02-2026

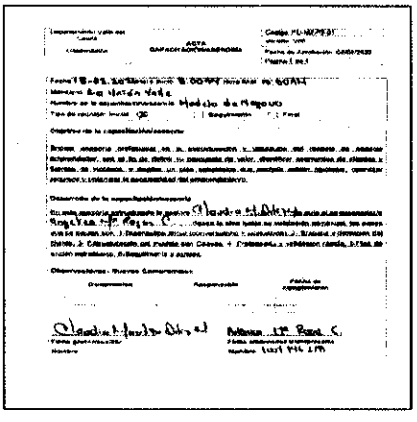


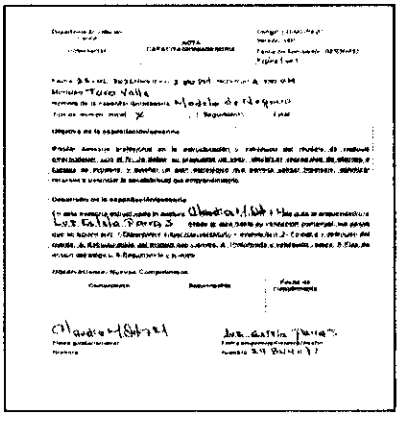

Realizando Caracterizaciones a emprendedores del Municipio de Toro Valle – Alcaldía Municipal (19-02-2026) – Asistencia Técnica

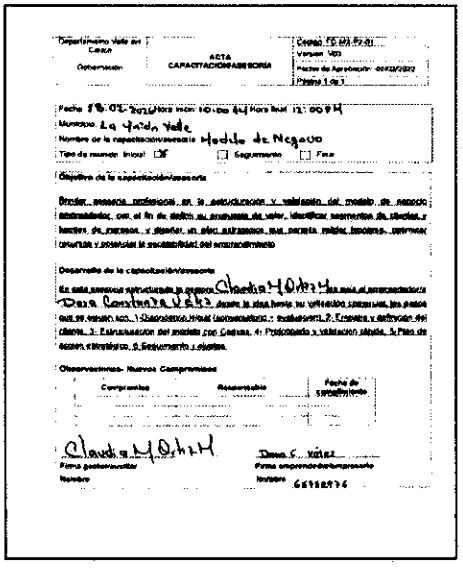
Asistencia Técnica

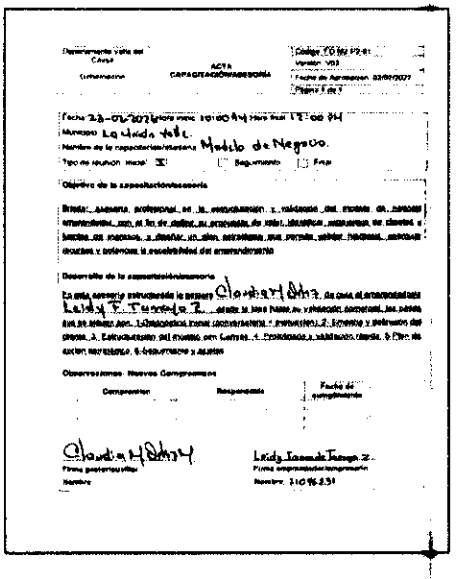
Nombre del Emprendedor	Documento	Emprendimiento	Municipio	Servicio(s)	Fecha
Luz Estela Parra	29844072	Bordado	Toro (V)	M.Neg	23-02-2026
Leidy Fernanda	31096231	Chorizo Sanluiseño	La Unión	M.Neg	23-02-2026
Dora C Vélez	66752976	Confecciones	La Unión	M.Neg	18-02-2026
Angelica M Rojas	1007796228	Acad. de Belleza	La Unión	M.Neg	8-02-2026









Ver archivos en drive del CDEI ZARZAL – https://drive.google.com/drive/folders/1GwtShkpoZI_uUW4DcY62GB7_u_VyVxkq - Cronograma de Asesorías

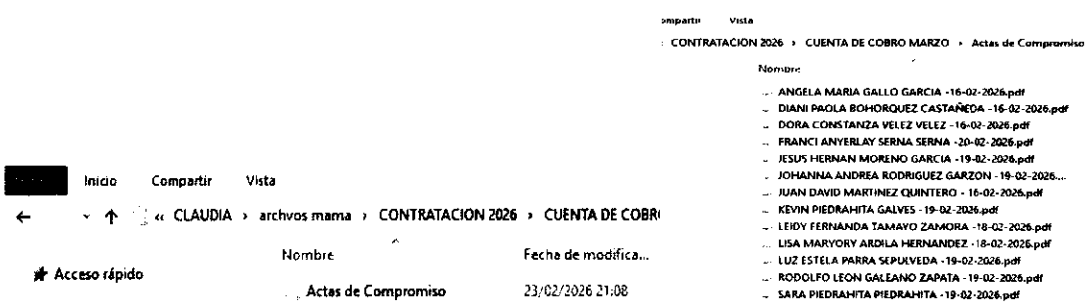
ACTIVIDADES 3



Realizando Caracterizaciones a Mujeres Emprendedoras del Municipio de Zarzal – Centro Cultural Encarnación García (04-03-2026) con lo cual se pretende empezar la formación para generación de ideas de negocio y Vitrina Vallecaucana.

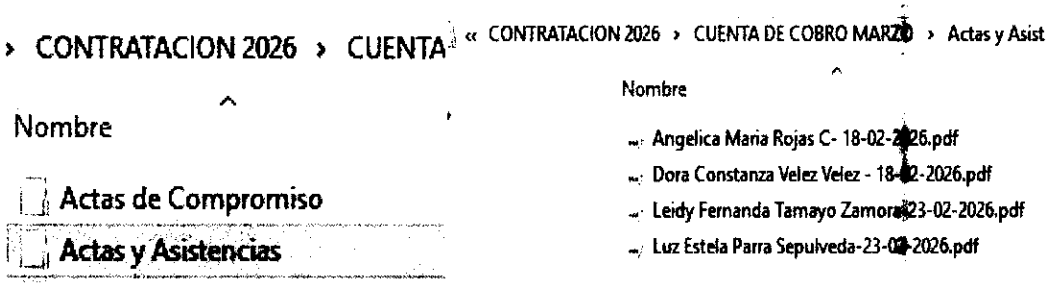
ACTIVIDADES 4

Archivos Actas de Compromiso

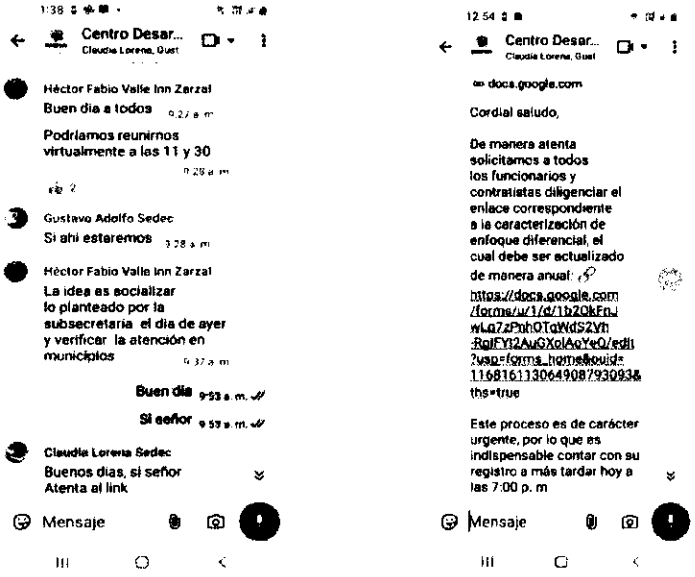


Archivos de Asesorías

a



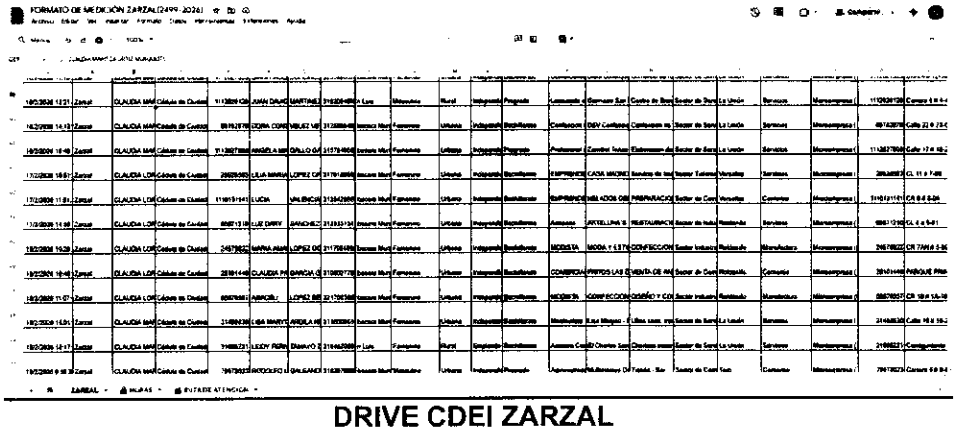
ACTIVIDADES 5



Estuve atenta a los requerimiento por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad, y los del lider del CDEI-ZARZAL

ACTIVIDADES 6

Caracterización Emprendedores

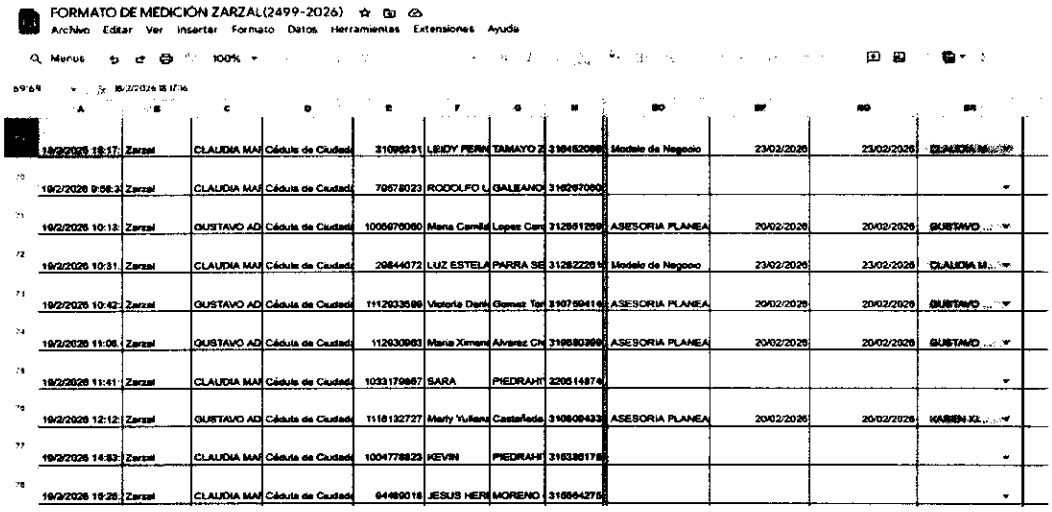


DRIVE CDEI ZARZAL

https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0nqlD79qasbpnJTTY_y9zOkC_nS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

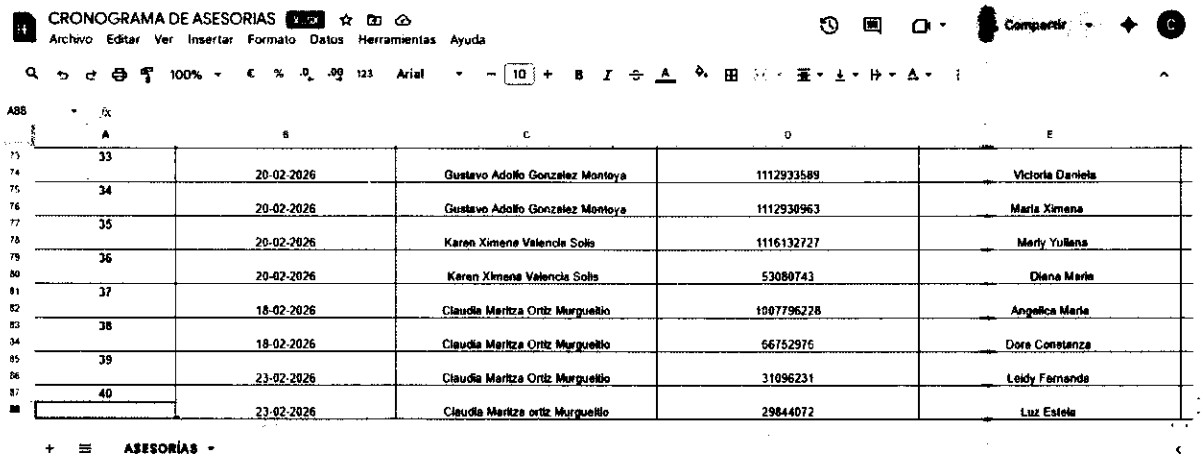
Formato de Medición

Registro de Asesoría



DRIVE CDEI ZARZAL-
https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wIhP-
Formato de Medición

Cronograma de Asesorías


CRONOGRAMA DE ASESORIAS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

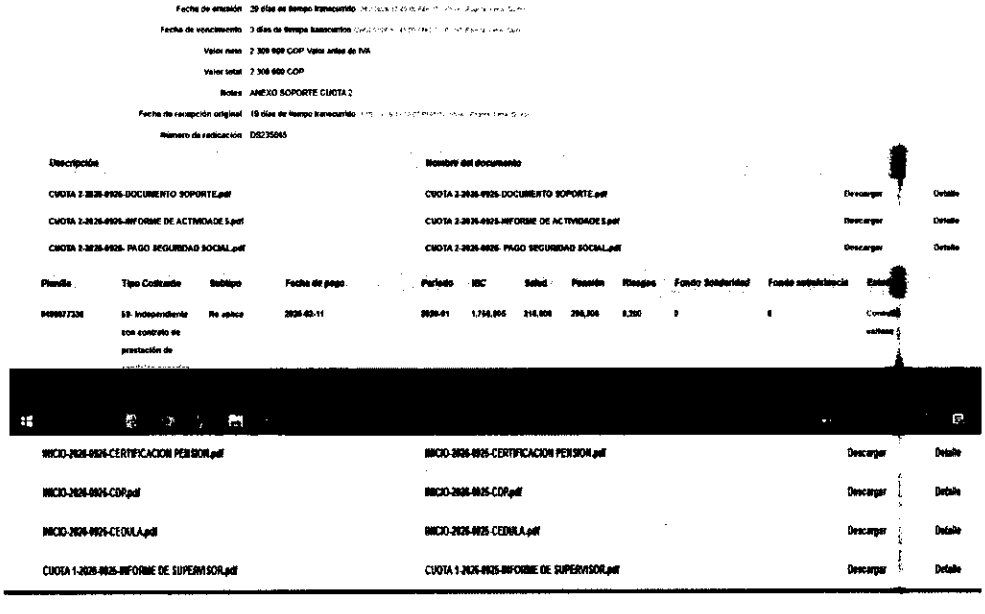
Compartir

	A	B	C	D	E
73	33	20-02-2026	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	1112933589	Victoria Daniela
75	34	20-02-2026	Gustavo Adolfo Gonzalez Montoya	1112930963	Maria Ximena
77	35	20-02-2026	Karen Ximena Valencia Solis	1116132727	Merly Yuliana
79	36	20-02-2026	Karen Ximena Valencia Solis	53080743	Diana Maria
81	37	18-02-2026	Claudia Maritza Ortiz Murgueitio	1007796228	Angelica Maria
83	38	18-02-2026	Claudia Maritza Ortiz Murgueitio	66752976	Dora Constanza
85	39	23-02-2026	Claudia Maritza Ortiz Murgueitio	31096231	Leidy Fernanda
87	40	23-02-2026	Claudia Maritza ortiz Murgueitio	29844072	Luz Estela

ASESORÍAS

Drive CDEI ZARZAL - https://drive.google.com/drive/folders/1YRVVxYADzTUhZ99vVZ_7XMSyoR5NdYoW - Cronograma de Asesorías

Evidencia Cargue de documentos en el SECOP II


Fecha de emisión 29 días de tiempo transcurrido

Fecha de vencimiento 3 días de tiempo transcurrido

Valor neto 2 309 600 COP Valor antes de IVA

Valor total 2 309 600 COP

Notas ANEXO SOPORTE CUOTA 2

Fecha de recepción original 19 días de tiempo transcurrido

Número de radicación D8235065

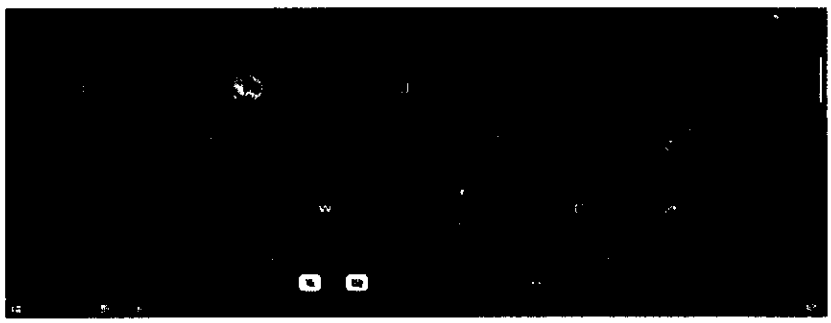
Descripción	Nombre del documento		
CUOTA 2-2026-0926-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	CUOTA 2-2026-0926-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 2-2026-0926-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	CUOTA 2-2026-0926-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 2-2026-0926- PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	CUOTA 2-2026-0926- PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Descargar	Detalle

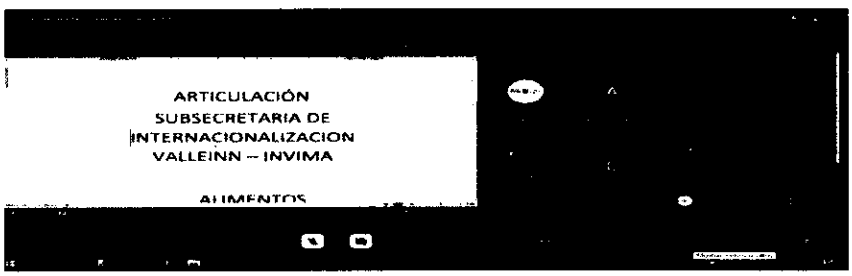
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
5499977336	59- Independiente con contrato de prestación de	No aplica	2026-02-11	2026-01	1,744,995	216,800	296,300	8,200	0	0	Correcto

INICIO-2026-0926-CERTIFICACION PENSION.pdf	INICIO-2026-0926-CERTIFICACION PENSION.pdf	Descargar	Detalle
INICIO-2026-0926-COP.pdf	INICIO-2026-0926-COP.pdf	Descargar	Detalle
INICIO-2026-0926-CEDULA.pdf	INICIO-2026-0926-CEDULA.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 1-2026-0926-INFORME DE SUPERVISOR.pdf	CUOTA 1-2026-0926-INFORME DE SUPERVISOR.pdf	Descargar	Detalle

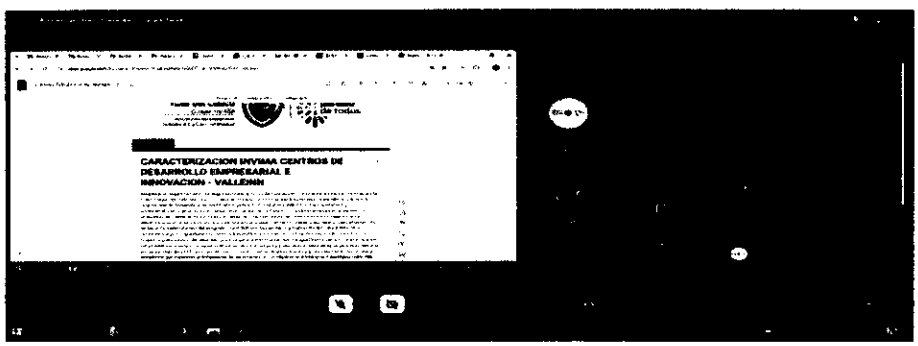
ACTIVIDADES 7

Reunion Virtual – Socialización Convocatoria Valle Emplea (17-02-2026)



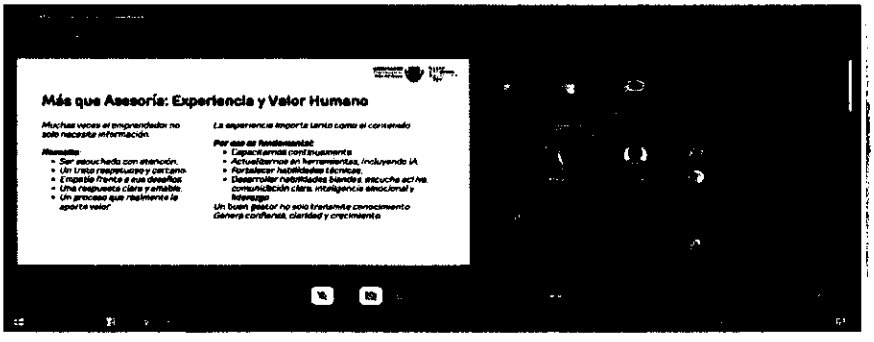


Reunión para socializar, el link de caracterizaciones para emprendedores que apliquen a estrategia "Invima te Formaliza" (24-02-2026)



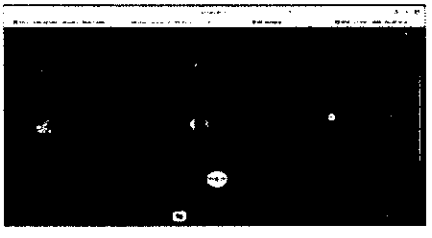
Capacitación Virtual – Rol del Gestor (02-03-2026) . Iniciativa de la Subsecretaria con el propósito de entregar herramienta que le permitan a los gestores brindar una asistencia integral a los emprendedores del Valle del Cauca.





ACTIVIDADES 8

Reunión CDEI ZARZAL – William Pérez – Retroalimentación Asistencia Técnica (16-02-2026)

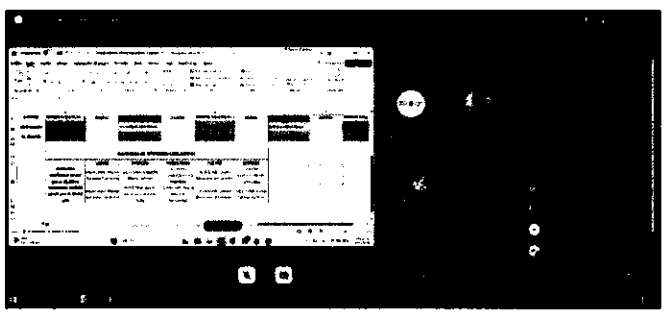


Listado de asistencia

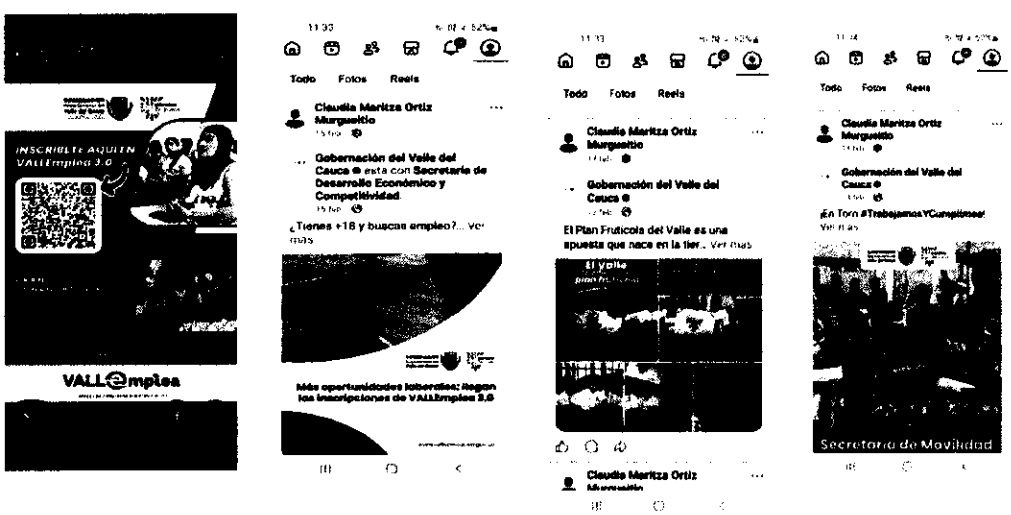
2:30 p.m.	HECTOR FABIO RUIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	KAREN XIMENA VALENCIA	ZARZAL
2:30 p.m.	CLAUDIA MARITZA ORTIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	CLAUDIA LORENA ANDRADE	ZARZAL
2:30 p.m.	GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ	ZARZAL
2:30 p.m.	LUISA FERNANDA RUIZ	ZARZAL
2:30 p.m.	MARIA SORAIDA CARDONA	ZARZAL

Socialización estrategia Invima, Formato de Felicitación mensual, Cronograma atención CDEI ZARZAL 20-02-2026)





ACTIVIDADES 9



Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de mis redes sociales. Mediante estas acciones contribuí a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

CUOTA 4 –ABRIL

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

La Contratista realizó caracterizaciones en los municipios de Zarzal, Toro y La Unión a 17 emprendedores con el propósito de iniciar la ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

En el desarrollo de la actividad La Contratista realizó el levantamiento de información de los diferentes actores y servicios ofertados orientados al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca. Este proceso permitió identificar las necesidades, capacidades y estado actual de los emprendimientos participantes.

Adicionalmente, la Contratista llevó a cabo la articulación de esta información con la oferta institucional del servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de alinear las acciones de acompañamiento y fortalecimiento.

Como parte del proceso la Contratista recolectó información detallada de los emprendedores, lo que permitió generar espacios de retroalimentación enfocados en: Estrategias de mercado y ventas, Planeación estratégica y Procesos de seguimiento y mejora continua en cada emprendimiento

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, promoviendo una mejor organización, toma de decisiones y proyección de sus negocios.

Ver información en el Drive del CDEI ZARZAL- Link - https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la Secretaría de

Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

La Contratista brindó asistencia técnica a 7 emprendedores de los municipios de La Unión y Toro, mediante asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor, 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.

En el marco de estas asesorías la Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la estructuración y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como organización del negocio, identificación de oportunidades de mercado, formalización empresarial y estrategias básicas para el crecimiento de sus iniciativas económicas.

De igual manera, realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

Ver Información en el Drive del CDEI ZARZAL – Link-
https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios ligados a dichos fondos; así mismo apoyar la logística, convocatorias o cualquier elemento ligado a su ejecución.

   La Contratista brindó apoyo integral en el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otros actores del ecosistema emprendedor.

Participó de socialización de convocatorias con el Centro de Desarrollo Empresarial SBDC Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM SENA, Fondo Emprender cuyas convocatorias son gratuitas dirigidas a fortalecer iniciativas empresariales sostenibles y generadoras de empleo.

A través de los programas **Crecer** se enfoca en fortalecer, formalizar y mejorar la rentabilidad de negocios existentes. **y Crear** implica dar vida a nuevas unidades productivas mediante formación técnica y capital semilla, se busca apoyar proyectos productivos que integren los conocimientos adquiridos por los emprendedores durante sus procesos de formación, impulsando la creación de nuevas empresas que cumplan con las obligaciones legales y contribuyan al desarrollo económico del país.

Su principal objetivo es brindar acompañamiento integral a emprendedores y empresas asociativas para la formulación, creación y puesta en marcha de unidades productivas, promoviendo el empleo formal y el crecimiento económico. Asimismo, brindan el proceso de acompañamiento el cual incluye: Orientación, Entrenamiento, Modelo de Negocio, Formulación del Plan de Negocio, Creación y Puesta en Marcha y Cierre de Asesoría.

La reunión fue liderada por el Señor William Bedoya Gómez - Orientación al Emprendimiento

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

La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos la Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales.

Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

A través de estas actividades la Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento empresarial.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a las actividades desarrolladas dentro del territorio

Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

Ver información en el Link -
https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

La Contratista participó de manera activa en las diferentes actividades de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones y espacios de articulación orientados al impulso del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

Asimismo, asistió y contribuyó en las actividades convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la articulación de esfuerzos en beneficio de la comunidad emprendedora.

La Contratista participó en la capacitación virtual sobre Habilidades para emprendedores orientada por María José, iniciativa liderada por la Subsecretaría con el propósito de fortalecer las capacidades de los gestores territoriales y brindar herramientas que permitan ofrecer una asistencia técnica más integral a los emprendedores del Valle del Cauca.

La Contratista participó de la socialización de las ofertas que tiene la Secretaría de Desarrollo Económico en alianza con Fenalco. **Evento Retail del Futuro Reset 2026**, un espacio enfocado en innovación, **Comercio digital y tendencias del e-commerce, Oferta NIDO Gobernación - Alcaldía de Cali - Comfandi**

La Contratista participó de socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública **(PTEP) 2026** realizado por el grupo de asistencia técnica de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle.

El objetivo de este espacio es fortalecer las buenas prácticas institucionales en materia de transparencia, integridad y servicio al ciudadano, en cumplimiento de la normativa vigente, especialmente la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 2195 de 2022, relacionadas con medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

En este sentido, se orientan acciones concretas que promueven una gestión pública transparente, ética y alineada con los principios institucionales.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La Contratista cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en concordancia con el objeto contractual y la naturaleza del mismo. Estas actividades se desarrollaron de manera oportuna y responsable, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos y al adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

La Contratista participó de reunión virtual en la que se explicaron los procesos de cargue de información en el Drive liderada por el Contratista William David Pérez.

Durante la sesión, se realizó una revisión general de la estructura de las carpetas, explicando de manera detallada cómo debe organizarse y cargarse la información en cada una de ellas, con el fin de garantizar uniformidad, claridad y trazabilidad en los registros.

Asimismo, fueron socializadas las fechas de corte establecidas para el cargue de información mensual, enfatizando en la importancia de cumplir con estos tiempos para facilitar el seguimiento y la consolidación de los datos.

Finalmente, se presentó el instructivo elaborado por el equipo regional, cuyo objetivo es orientar y facilitar el proceso de cargue de la información.

La Contratista realizó la aplicación de la encuesta correspondiente al **Formato Único para el registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD)**.

En este caso, se registró una **felicitación** por parte de la emprendedora **Luz Estela Parra Sepúlveda**, del municipio de **Toro, Valle**, quien manifestó su reconocimiento y satisfacción frente al servicio recibido.

Este proceso permite a la **Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo** medir el grado de satisfacción de los emprendedores en todo el territorio del **Valle del Cauca**, así como evaluar el alcance del crecimiento y fortalecimiento empresarial logrado a partir de los beneficios recibidos.

Asimismo, a través del registro de felicitaciones, se identifican percepciones positivas frente a la atención, acompañamiento y servicios brindados, lo que contribuye al mejoramiento continuo de las estrategias de apoyo al emprendimiento.

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las

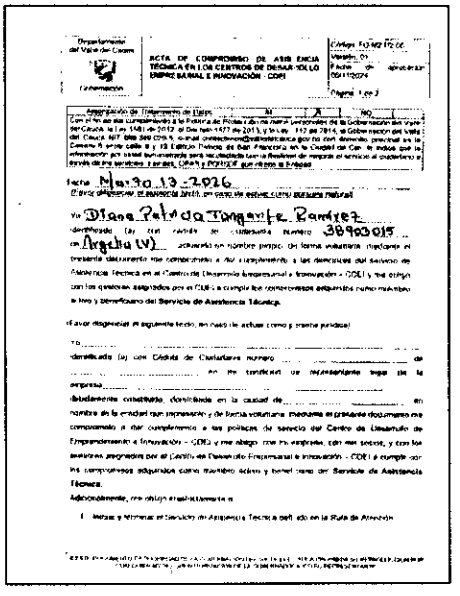
plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

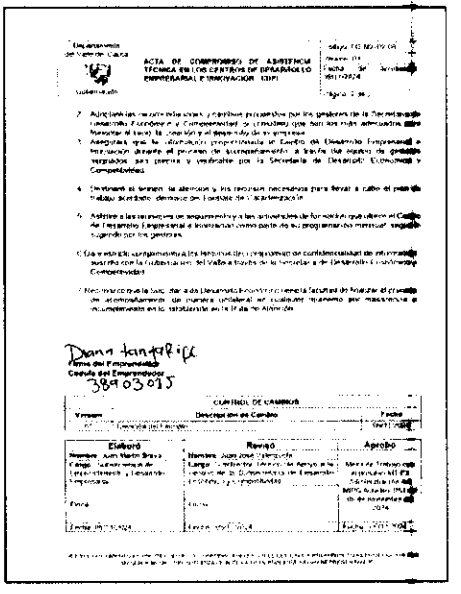
La Contratista compartió en sus redes sociales información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de ampliar el alcance de las publicaciones y fortalecer la difusión de las estrategias, convocatorias y programas dirigidos a emprendedores y empresarios del departamento.

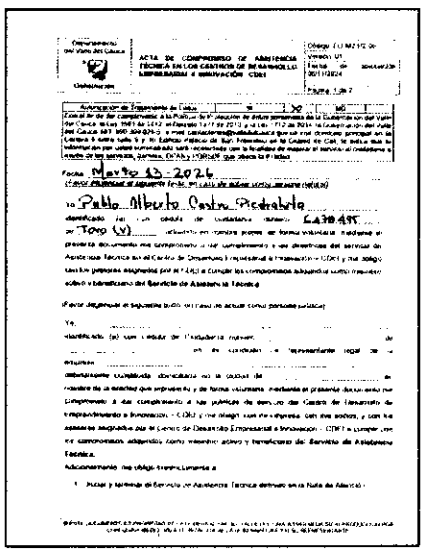
Mediante estas acciones la Contratista contribuyó a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial y la generación de oportunidades económicas para la población vallecaucana

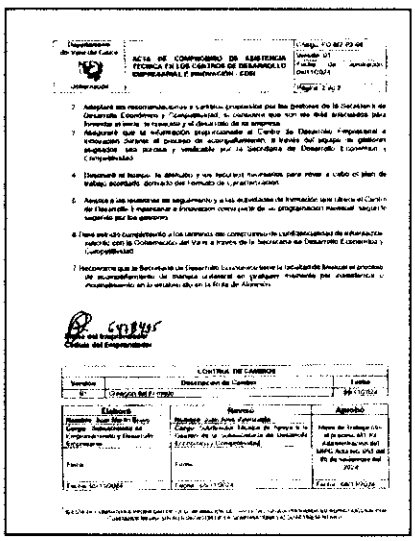
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDADES 1





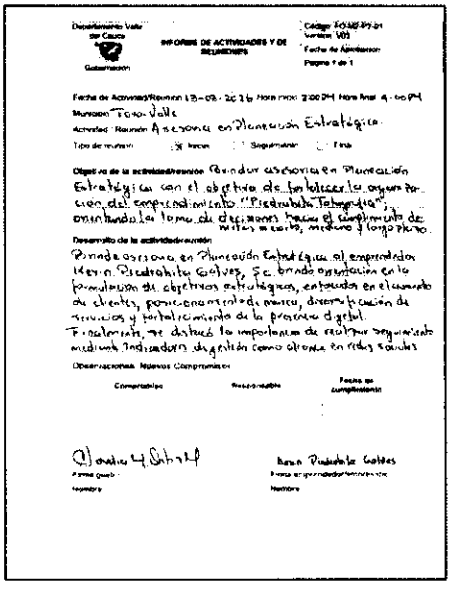


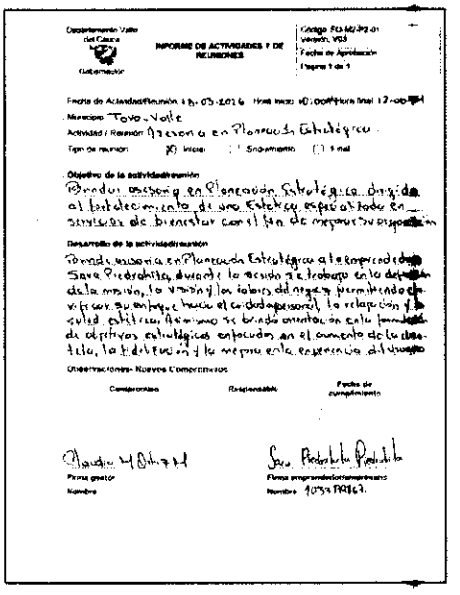


Caracterizaciones - Ver archivo en el drive del CDEI - ZARZAL
https://drive.google.com/drive/folders/1ToGRLIbo7ewOb29IEG02Li4u6dE5wlhP

ACTIVIDADES 2

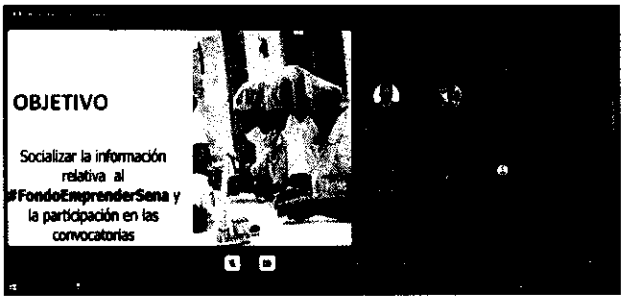


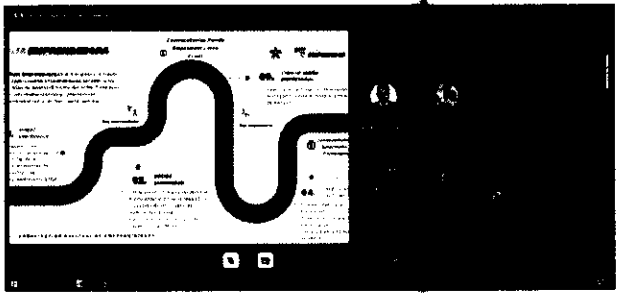




Realizando Caracterizaciones y Asistencia Técnica con emprendedores de los municipios de Toro y La Unión

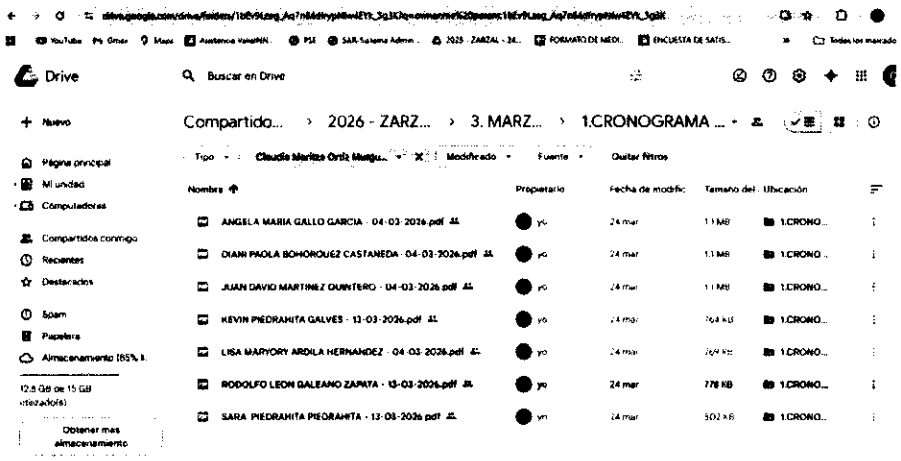
Actividades 3





Socialización de convocatorias con el Centro de Desarrollo Empresarial SBDC Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM SENA, Fondo Emprender cuyas convocatorias son gratuitas dirigidas a fortalecer iniciativas empresariales y generadoras de empleo.

Actividades 4

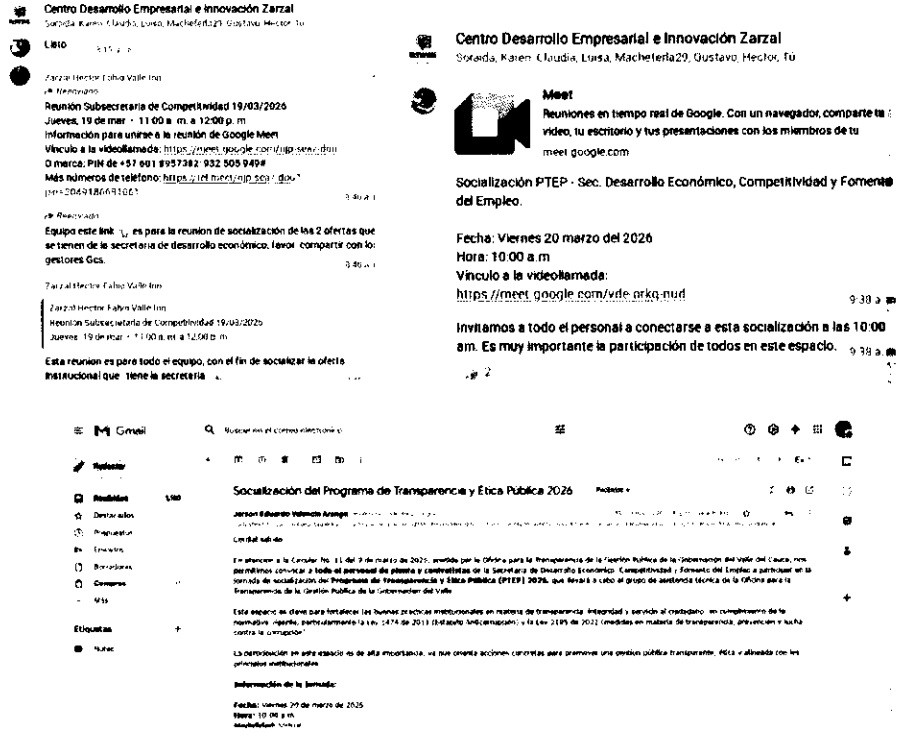


Cronograma de Asesorías CDEI ZARZAL



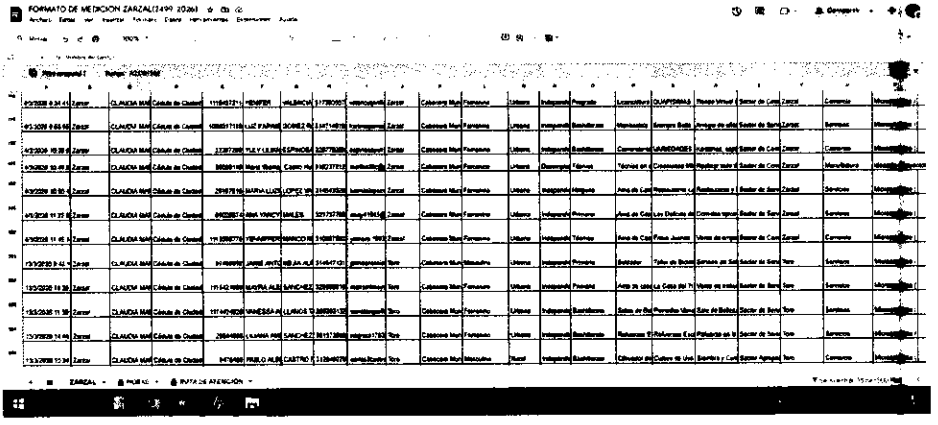
Evidencia de cargue de documentos, información de atención del CDEI-ZARZAl
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ND2thFBvoHSkSn3W9kAjobNBYT3jBBK8/edit?gid=1516564809#gid=1516564809

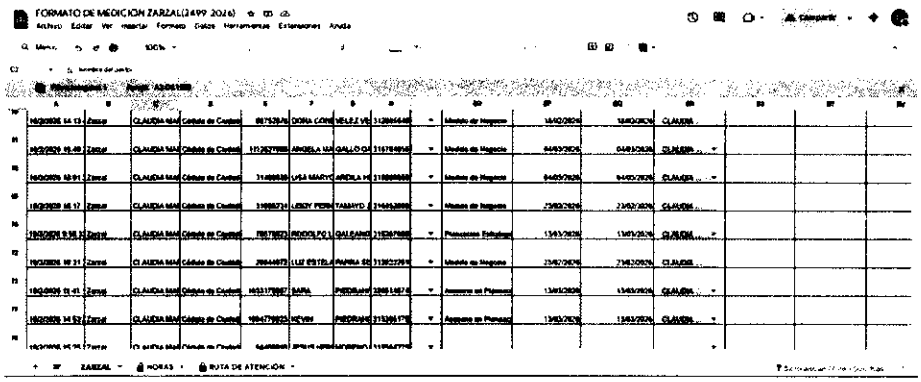
Actividades 5



Estuve atenta a los requerimiento por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad, y los del lider del CDEI-ZARZAL

Actividades 6

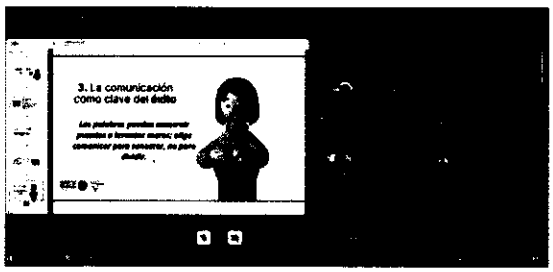




Reporté la información de asistencia técnica a tiempo en el formato de medición para la toma de decisiones de la Secretaria – Link Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0ngID79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

ACTIVIDADES 7





PARTICIPE DE LA CAPACITACION - HABILIDADES PARA EMPRENDEDORES



https://www.instagram.com/reel/DV_elA7EwE/?igsh=eXRwOXR0c00yaHJz

La Gobernación del Valle del Cauca a través de su estrategia Hub de ecommerce y Fenalco se unen para crear el Retail del Futuro Reset, uno de los encuentros más influyentes de innovación y negocios digitales en Colombia

Speakers nacionales e internacional que pronto revelaremos .

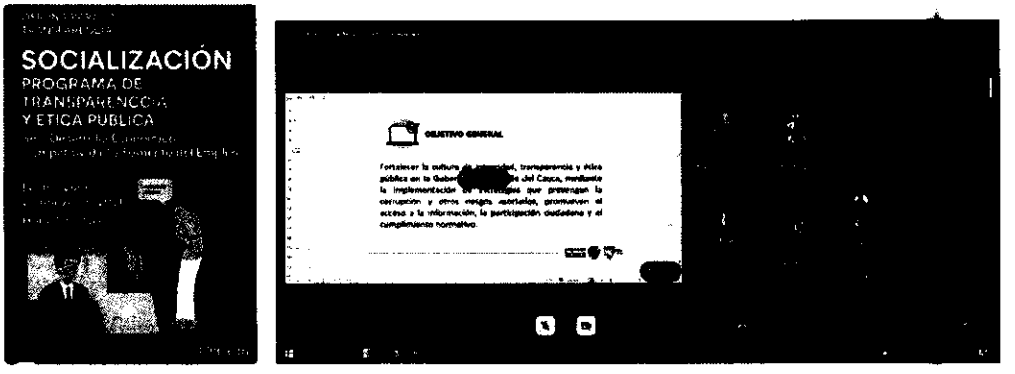
Quienes estén ahí, verán primero hacia donde se mueve el futuro del mundo digital.
Los que no.. lo descubrirán cuando ya esté pasando.

Acceso exclusivo y gratuito para nuestra comunidad al Stage del Hub de ecommerce

21, 22 y 23 de abril
Centro de Eventos Valle del Pacífico

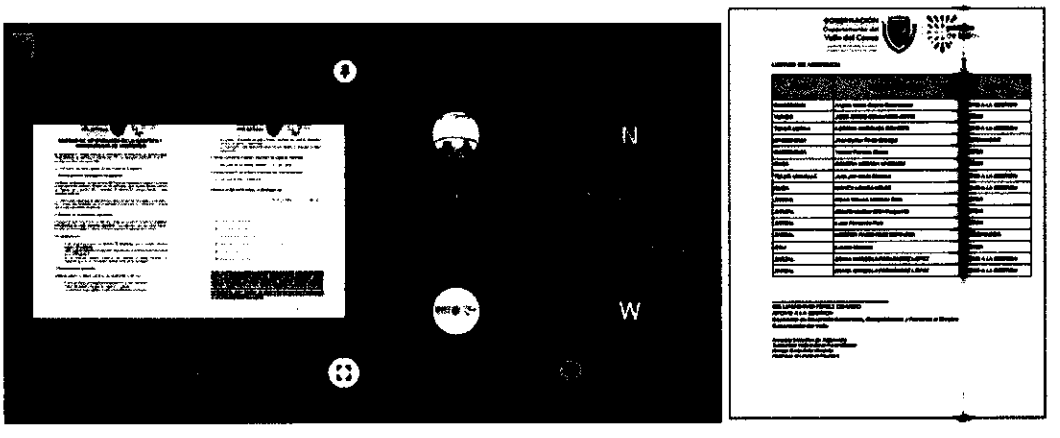


La Gobernación del Valle del Cauca en alianza con Fenalco invita al evento Retail del Futuro Reset 2026, **un espacio enfocado en innovación, comercio digital y tendencias del e-commerce.**

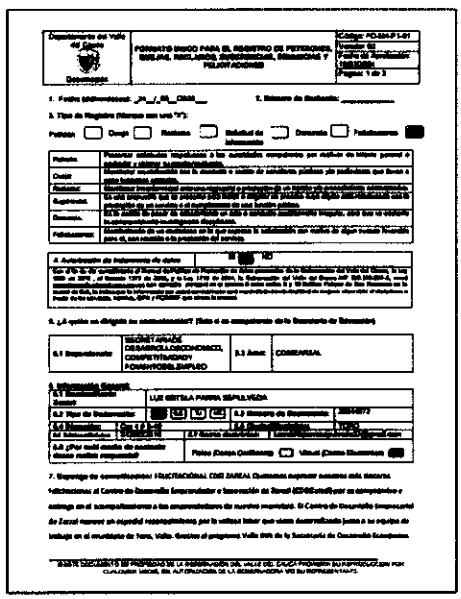


Participe de Socialización programa de transparencia y ética publica

Actividades 8

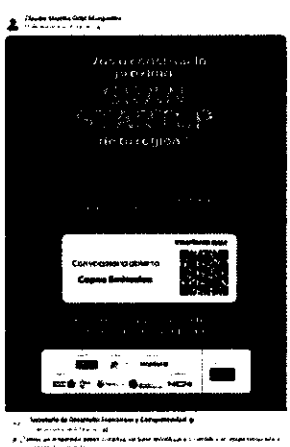


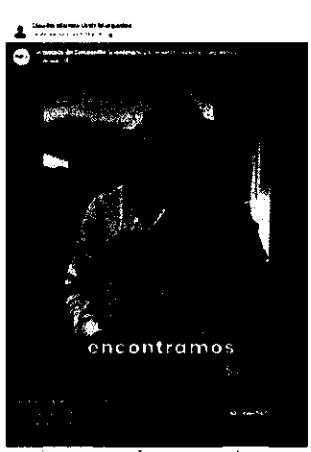
Reunión virtual en la que se explicaron los procesos de cargue de información en el Drive, liderada por el Contratista William David Pérez



Actividad: Registro de felicitación - Se realizó la aplicación de la encuesta correspondiente al Formato Único para el registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD). Drive CDEI ZARZAL- https://drive.google.com/drive/folders/1MM03buqF2obPf57O5kTE584Uf0dLXIWM

Actividades 9









Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de sus redes sociales. Mediante estas acciones contribuí a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

CUOTA 5 –MAYO

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

La Contratista realizó caracterizaciones en el municipio de, Toro Valle a 7 emprendedores con el propósito de iniciar la ruta de atención para el fortalecimiento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.
En el desarrollo de la actividad La Contratista realizó el levantamiento de información de los diferentes actores y servicios ofertados orientados al fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

Este proceso permitió identificar las necesidades, capacidades y estado actual de los emprendimientos participantes. Adicionalmente, La Contratista llevó a cabo la articulación de esta información con la oferta institucional del servicio de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el fin de alinear las acciones de acompañamiento y fortalecimiento. Como parte del proceso, La Contratista recolectó información detallada de los emprendedores, lo que permitió generar espacios de retroalimentación enfocados en: Estrategias de mercado y ventas, Planeación estratégica y Procesos de seguimiento y mejora continua en cada emprendimiento

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, promoviendo una mejor organización, toma de decisiones y proyección de sus negocios.

Ver información en el Drive del CDEI ZARZAL- Link - https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUIM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

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

La Contratista brindó asistencia técnica a 7 emprendedores del municipio de Toro Valle, mediante asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor, 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.

En el marco de estas asesorías La Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la estructuración y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como organización del negocio, identificación de oportunidades de mercado, formalización empresarial y estrategias básicas para el crecimiento de sus iniciativas económicas.

De igual manera, La Contratista realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones

y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

Ver Información en el Drive del CDEI ZARZAL – Link- https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUIM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios ligados a dichos fondos; así mismo apoyar la logística, convocatorias o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La Contratista brindó apoyo integral en el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otros actores del ecosistema emprendedor.

La Contratista participó activamente en la Feria de Emprendimiento desarrollada en el marco de las fiestas aniversarias del municipio de Zarzal Valle. Este espacio reunió a diversos emprendedores de la región, permitiendo la exhibición, promoción y comercialización de productos y servicios en un entorno de integración cultural y dinamización económica.

Durante la jornada, La Contratista realizó atención directa al público, presentación de la oferta comercial y socialización de los beneficios y características diferenciadoras del emprendimiento, logrando una interacción cercana con los asistentes.

Se logró posicionar el emprendimiento a nivel local mediante la participación en un evento de alta afluencia, se generaron ventas directas y oportunidades de negocio, se fortalecieron habilidades en atención al cliente, comunicación y estrategias de venta, se ampliaron redes de contacto con otros emprendedores y actores institucionales, se obtuvo retroalimentación clave para mejorar productos y servicios ofrecidos.

La participación en la feria representó una experiencia significativa para el fortalecimiento del emprendimiento, contribuyendo al crecimiento comercial, al reconocimiento de la marca y al aprovechamiento de espacios de promoción impulsados por el Municipio y La Gobernación del Valle del Cauca.

La Contratista participó en micro feria comercial organizada por el Banco Agrario, con el apoyo de la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Versalles y el Centro de Desarrollo Empresarial de Zarzal. Este espacio permitió la exhibición y promoción de productos y servicios, generando oportunidades de visibilidad y posicionamiento del emprendimiento a nivel local.

Se logró dar a conocer la oferta de productos/servicios a potenciales clientes, se fortalecieron habilidades comerciales y de atención al cliente, se establecieron contactos y posibles alianzas estratégicas. Se obtuvo retroalimentación directa de los asistentes, permitiendo identificar oportunidades de mejora.

La participación en la micro feria fue una experiencia positiva que contribuyó al fortalecimiento del emprendimiento, ampliando la red de contactos y mejorando las estrategias de comercialización.

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

La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos La Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales.

Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

A través de estas actividades La Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento empresarial.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a las actividades desarrolladas dentro del territorio. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

Ver información en el Link-
https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0ngID79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

La Contratista participó de manera activa en las diferentes actividades de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones y espacios de articulación orientados al impulso del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

Asimismo, asistió y contribuyó en las actividades convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la articulación de esfuerzos en beneficio de la comunidad emprendedora.

La Contratista participó de capacitación virtual sobre la Gestión y Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), tema transversal a todos los procesos institucionales.

Durante la actividad, se abordaron lineamientos para la adecuada recepción, trámite y respuesta de las PQRSDF, destacando la importancia de brindar atención oportuna, eficiente y con enfoque al ciudadano.

Adicionalmente, se socializó la Ley 1712 de 2014, relacionada con la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, resaltando su importancia para fortalecer la gestión institucional, la confianza ciudadana y el cumplimiento de los principios de transparencia.

La Contratista participó en capacitación orientada a la Política de Atención al Ciudadano y el Protocolo de Atención, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La jornada fue facilitada por Diana Felicia Sánchez Parada y Manuel Alejandro Sierra Sanabria, quienes socializaron lineamientos, buenas prácticas y herramientas para fortalecer la atención al ciudadano, garantizando un servicio oportuno, eficiente y con enfoque diferencial.

Asimismo, se resaltó la importancia de implementar el protocolo de atención como un elemento clave para mejorar la calidad del servicio y fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional.

La Contratista participó de capacitación virtual Google met, sobre gestión y organización de archivos, en la cual se abordaron temas fundamentales para el adecuado manejo documental.

Dentro de los temas principales se trataron: el cierre de ruta y aplicación de encuestas, las tablas de retención documental, la organización del archivo, la fecha de entrega física y la correcta forma de foliado en hojas.

En cuanto al cierre de ruta, se indicó que este proceso debe realizarse con los emprendedores que ya culminaron la ruta de asistencia técnica. Respecto a las tablas de retención, se estableció que las actas de reunión deben llevar el código correspondiente según la clasificación documental.

Asimismo, se dejó claro que las actas de reunión y de asesoría deben elaborarse sin tachones, borrones ni uso de corrector, y deben diligenciarse en tinta negra. Además, todas las actas de asesoría, reunión y compromiso deben estar firmadas a mano alzada tanto por el emprendedor como por el gestor.

En relación con la organización del archivo, se indicó que cada carpeta debe contener un mínimo de 200 folios y un máximo de 210, con el fin de facilitar su manejo, conservación y posterior revisión.

Finalmente, se informó que la fecha estimada para la entrega del archivo físico está programada para inicios de junio del año 2026.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La Contratista cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en concordancia con el objeto contractual y la naturaleza de este. Estas actividades se desarrollaron de manera oportuna y responsable, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos y al adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

La Contratista participó de reunión conjunta con el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial de Zarzal y el Centro de Desarrollo Empresarial de Caicedonia, en el marco de la visita de la doctora Mariluz Campo Soto, Subsecretaria de Emprendimiento, junto con el equipo de apoyo en MIPG, gestión documental y observatorio, conformado por las profesionales Paola Andrea Alfonso y Victoria Tinoco.

Durante la jornada, se socializó la Guía de Procesos M2P2, cuyo objetivo es facilitar el conocimiento integral de los procesos clave de la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento del Valle del Cauca, garantizando la alineación estratégica entre todos los equipos de trabajo.

Lo anterior contribuye directamente al logro de los objetivos de calidad definidos por la Gobernación del Valle del Cauca, tales como: promover la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional; brindar una atención oportuna y eficaz a los ciudadanos; fomentar una cultura institucional basada en principios y valores; incentivar la participación ciudadana incidente; y fortalecer el desempeño y las competencias de los servidores públicos de la entidad.

Este espacio le permitió a la Contratista fortalecer el entendimiento sobre los procesos del MIPG, promoviendo una mejor articulación institucional y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para una gestión eficiente y transparente.

La Contratista participó en la socialización virtual de la convocatoria "Valle Vende" de la Gobernación del Valle del Cauca y el HUB E-COMMERCE, dada por la Dra. Gloria Mercedes Carvajal dirigida a emprendedores y mipymes, enfocada en la formación en comercio electrónico.

La convocatoria ofrece un proceso formativo con niveles prácticos, orientado al fortalecimiento de capacidades digitales y comerciales. Incluye contenidos en finanzas, elaboración de un manual de marca sencillo, orientación en fotografía y presentación de producto, así como la creación y configuración de tiendas virtuales.

Además, brinda herramientas para la organización de catálogos, implementación de medios de pago y manejo de logística básica, junto con un espacio digital que permite visibilizar y comercializar productos locales y originales, impulsando así el crecimiento y la competitividad de los emprendimientos.

La Contratista participó de reunión virtual con el equipo del CDEI Zarzal, liderada por Héctor Fabio Ruiz, en la cual se abordaron temas relacionados con la organización y planificación de la participación en la Feria EmprendeIntep, programada para los días 7, 8 y 9 de mayo de 2026 en el municipio de Roldanillo.

Durante la sesión, se definieron estrategias de participación, logística y acompañamiento a los emprendedores. Asimismo, se contará con el acompañamiento del Secretario de

Desarrollo Económico Doc. Jerson E Valencia Arango, quien respaldará las acciones a desarrollar en el marco del evento.

La participación en este evento busca fortalecer la visibilidad de los emprendimientos locales y generar oportunidades de crecimiento y comercialización.

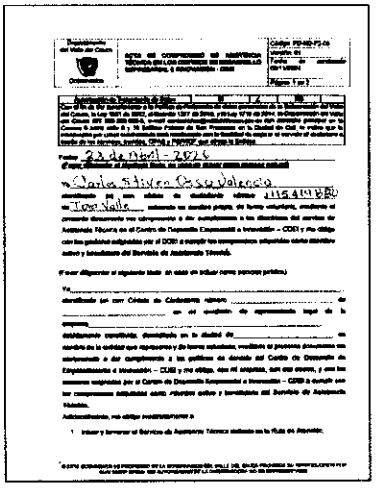
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

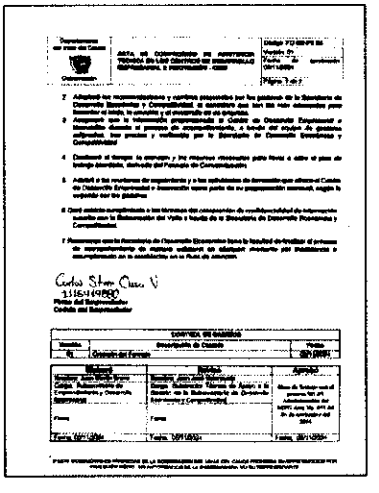
La Contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (Instagram, Facebook, X y YouTube), realizando acciones de interacción en cada publicación, tales como "me gusta", comentarios y compartidos desde sus redes sociales personales.

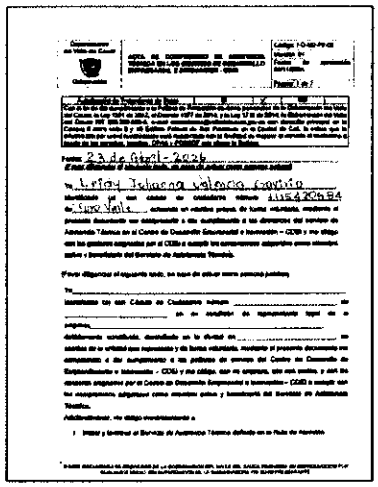
Estas acciones contribuyen a fortalecer el alcance, la visibilidad y el engagement institucional, promoviendo una mayor conexión con la ciudadanía y la difusión efectiva de la información.

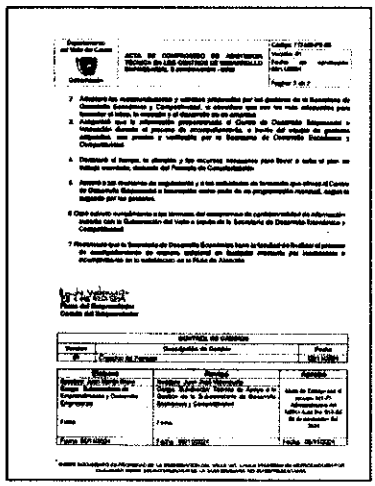
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

ACTIVIDADES 1









Caracterizaciones - Ver archivo en el drive del CDEI - ZARZAL
https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5ljJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

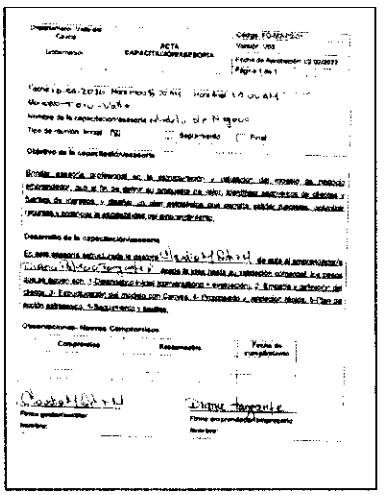
ACTIVIDADES 2

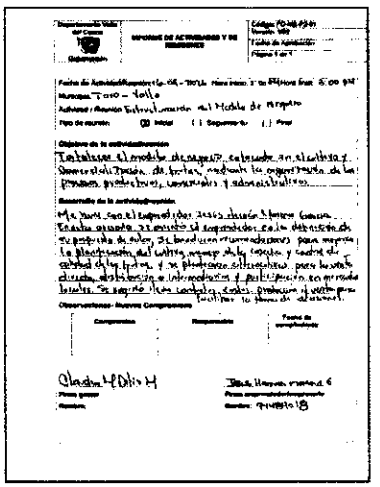


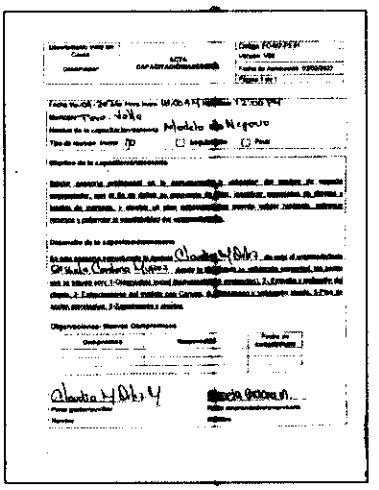












Realizando Caracterizaciones y Asistencia Técnica con emprendedores del municipio de Toro Valle

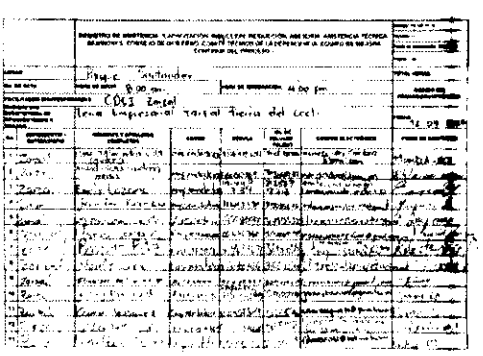
Actividades 3

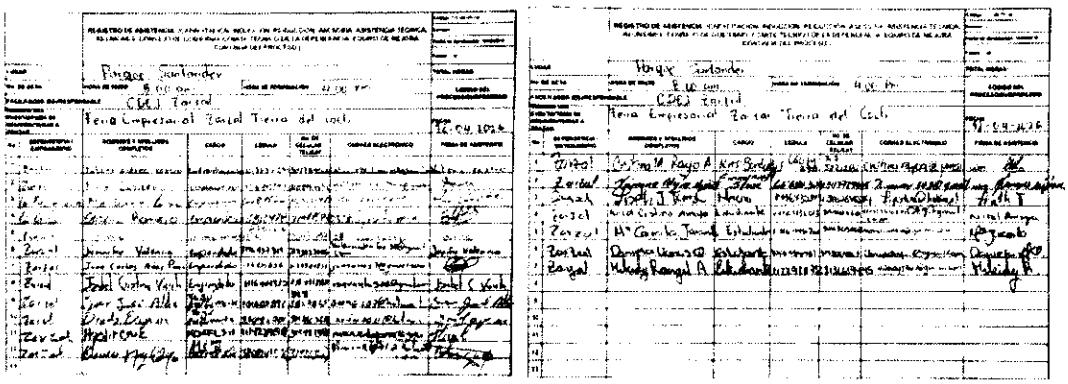










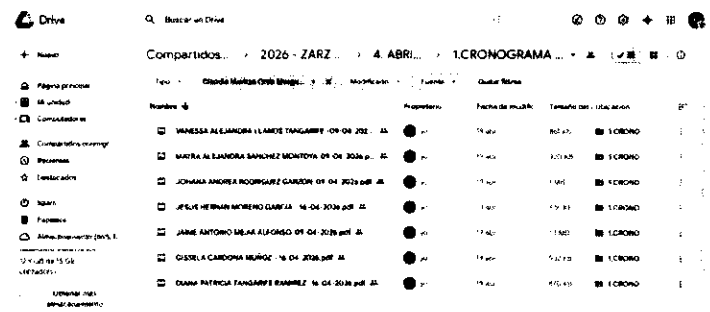


Feria de Emprendimiento en el marco de las Fiestas Aniversarias del Municipio de Zarzal Valle

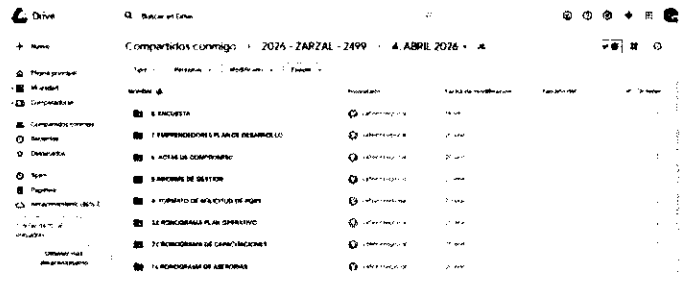


Participe en micro feria comercial organizada por el Banco Agrario, con el apoyo de la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Versalles y el Centro de Desarrollo Empresarial de Zarzal

Actividades 4

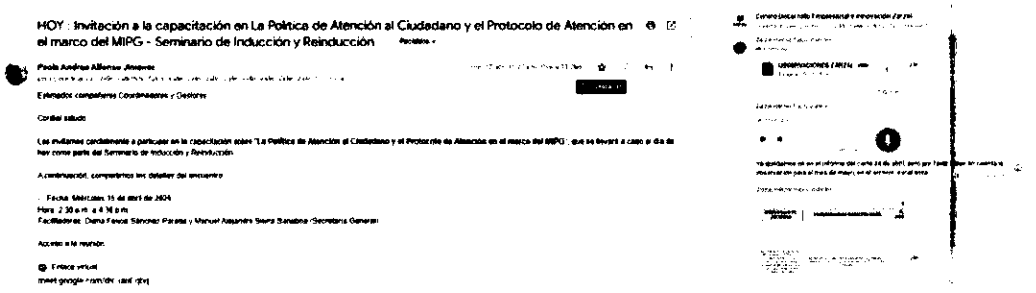


Cronograma de Asesorías CDEI ZARZAL



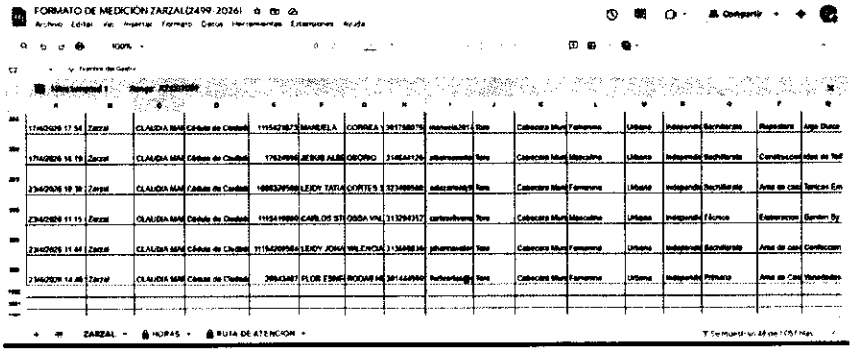
Evidencia de cargue de documentos, información de atención del CDEI-ZARZAl
https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

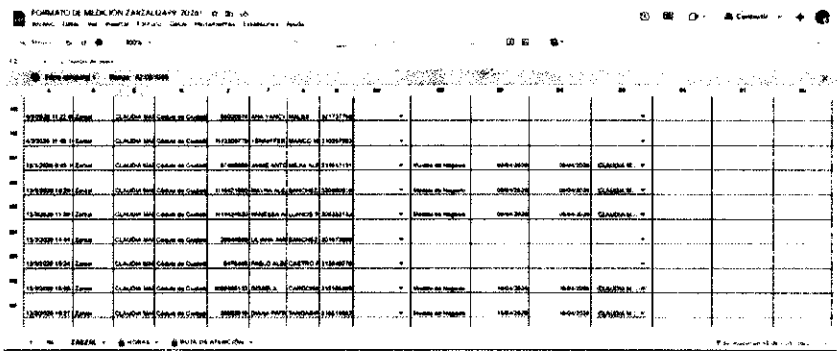
Actividades 5



Estuve atenta a los requerimiento por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad, y los del lider del CDEI-ZARZAL

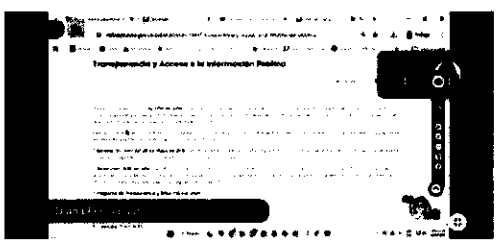
ACTIVIDADES 6

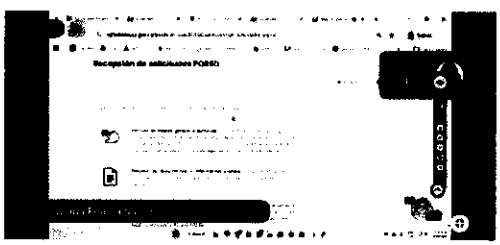




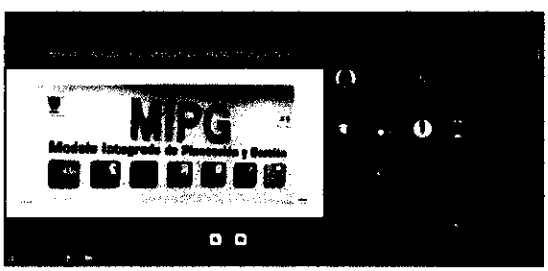
Reporté la información de asistencia técnica a tiempo en el formato de medición para la toma de decisiones de la Secretaria – Link Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0ngID79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

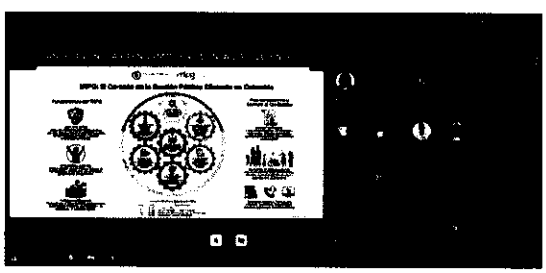
ACTIVIDADES 7

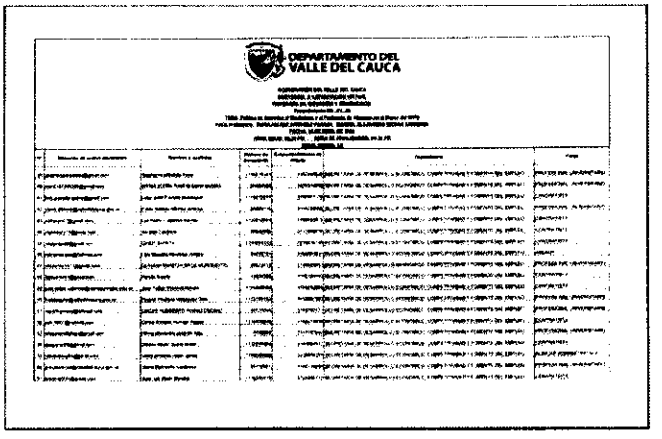




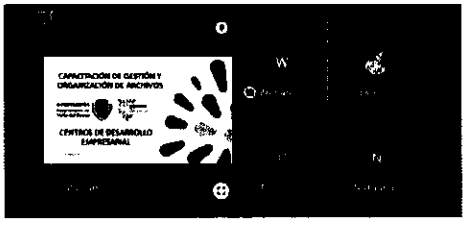
Participé de capacitación virtual sobre la Gestión y Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF

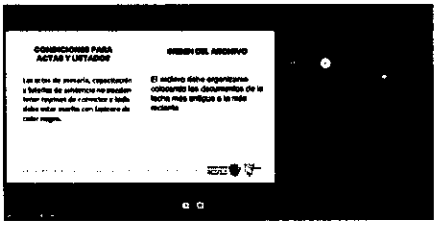


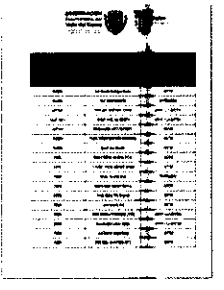




Participe en capacitación orientada a la Política de Atención al Ciudadano y el Protocolo de Atención, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).







Participé de capacitación virtual Google met, sobre gestión y organización de archivos, en la cual se abordaron temas fundamentales para el adecuado manejo documental.

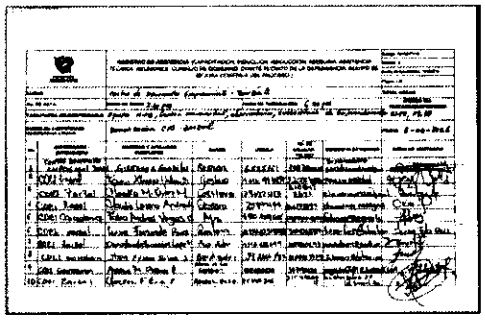
ACTIVIDADES 8

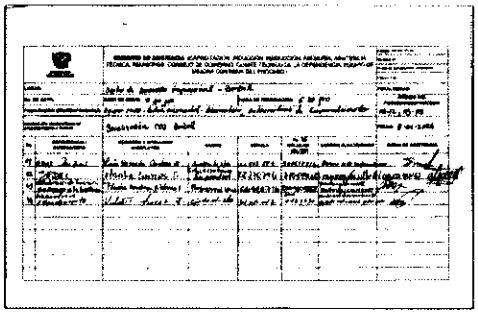




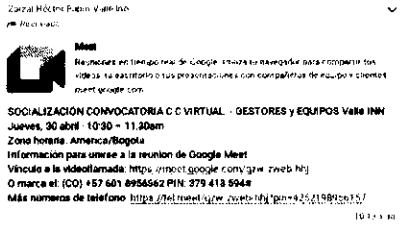


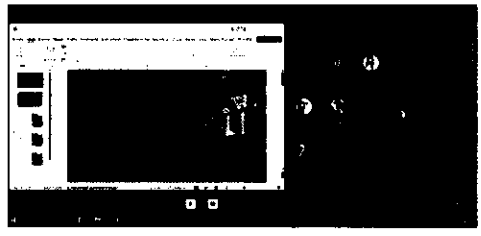


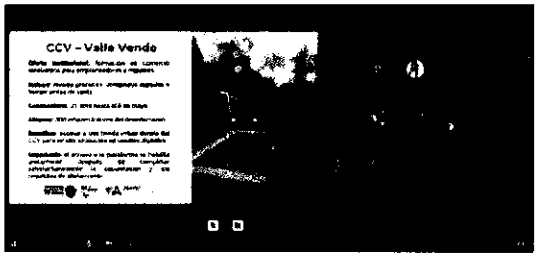




Participé de reunión conjunta con el equipo del Centro de Desarrollo Empresarial de Zarzal y el Centro de Desarrollo Empresarial de Caicedonia, en el marco de la visita de la doctora Mariluz Campo Soto, Subsecretaria de Emprendimiento, junto con el equipo de apoyo en MIPG, gestión documental y observatorio, conformado por las profesionales Paola Andrea Alfonso y Victoria Tinoco.



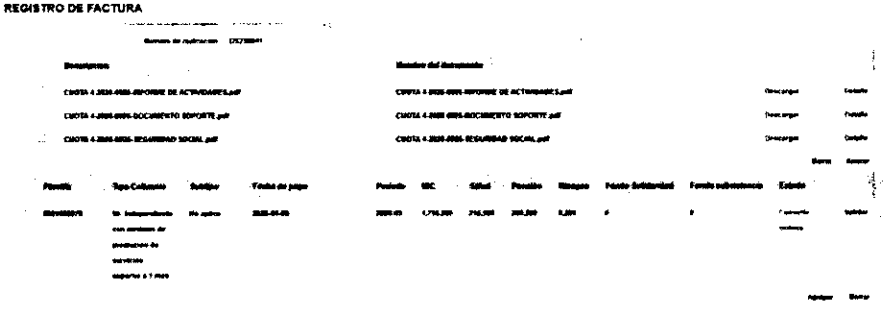




Participé en la socialización virtual de la convocatoria "Valle Vende" de la Gobernación del Valle del Cauca y el HUB E-COMMERCE, dada por la Dra. Gloria Mercedes Carvajal dirigida a emprendedores y mipymes, enfocada en la formación en comercio electrónico.

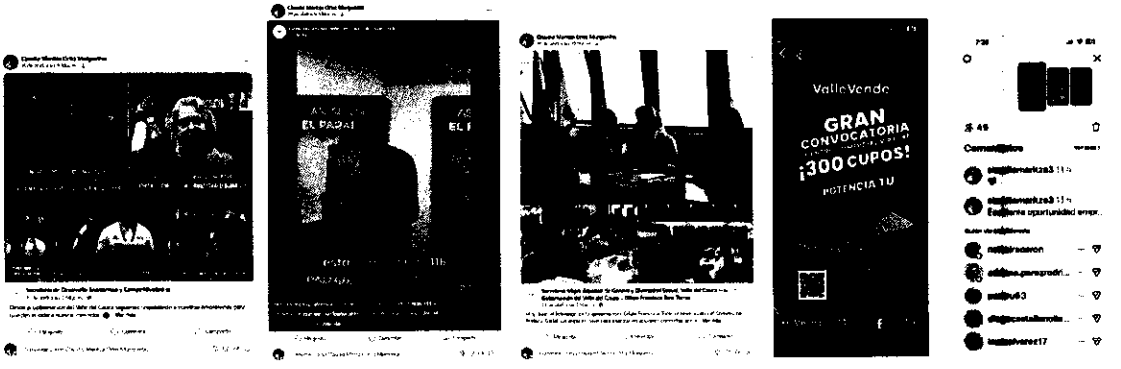


Participe de reunión virtual con el equipo del CDEI Zarzal, liderada por Héctor Fabio Ruiz, en la cual se abordaron temas relacionados con la organización y planificación de la participación en la Feria EmprendeIntep



Evidencia del cumplimiento del cargue de la cuota 4 en el Secop II

ACTIVIDADES 9





Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de mis redes sociales. Mediante estas acciones contribuí a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

CUOTA 6 - JUNIO

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.

En cumplimiento de la actividad asignada, la Contratista realizó el levantamiento de información de los diferentes actores y servicios ofertados para el fortalecimiento del emprendimiento y el desarrollo empresarial en el Valle del Cauca.

Asimismo, realizo la articulación de esta oferta institucional con los servicios de fomento al emprendimiento y desarrollo empresarial brindados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, con el propósito de fortalecer las rutas de atención, ampliar las oportunidades de acceso para emprendedores y empresarios, y generar alianzas estratégicas que contribuyan al crecimiento económico y la competitividad regional.

Durante el proceso, la Contratista consolidó información relacionada con asesorías empresariales, fortalecimiento comercial, acceso a financiación, capacitación, formalización,

innovación, transformación digital y participación en convocatorias y espacios comerciales, permitiendo contar con una base de oferta

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades empresariales de los participantes, promoviendo una mejor organización, toma de decisiones y proyección de sus negocios.

Ver información en el Drive del CDEI ZARZAL- Link -
https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

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

La Contratista brindó asistencia técnica a 10 emprendedores de los municipios de Toro y La Unión Valle, mediante asesoría presencial y acompañamiento en el proceso empresarial de cada emprendedor, 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.

En el marco de estas asesorías La Contratista orientó a los emprendedores en temas relacionados con la estructuración y fortalecimiento de sus unidades productivas, tales como organización del negocio, identificación de oportunidades de mercado, formalización empresarial y estrategias básicas para el crecimiento de sus iniciativas económicas.

De igual manera, realizó acompañamiento personalizado con el fin de identificar las principales necesidades de cada emprendimiento, brindando recomendaciones y herramientas que les permitan mejorar su gestión empresarial y avanzar en el proceso de consolidación de sus negocios dentro del mercado local.

Ver Información en el Drive del CDEI ZARZAL – Link-
https://drive.google.com/drive/folders/1GHr6vbc5IjJUlM3Gt29bk0uApmDbPzQZ

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y

Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios ligados a dichos fondos; así mismo apoyar la logística, convocatorias o cualquier elemento ligado a su ejecución.

La Contratista brindó apoyo integral en el desarrollo de las diferentes fases asociadas a las convocatorias de fondos de capital semilla lideradas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como por otros actores del ecosistema emprendedor.

La Contratista participó en la Feria Empresarial de Emprende INTEP realizada en el municipio de Roldanillo, con el Centro de Desarrollo Empresarial CDEI Zarzal, brindando acompañamiento y apoyo a los emprendedores participantes del territorio.

Durante la jornada, se promovieron espacios de fortalecimiento comercial, visibilización de emprendimientos y generación de oportunidades de relacionamiento entre empresarios, emprendedores e instituciones aliadas, contribuyendo al impulso del desarrollo económico regional y al fortalecimiento de las unidades productivas participantes.

Se logró dar a conocer la oferta de productos/servicios a potenciales clientes, se fortalecieron habilidades comerciales y de atención al cliente, se establecieron contactos y posibles alianzas estratégicas. Se obtuvo retroalimentación directa de los asistentes, permitiendo identificar oportunidades de mejora.

La participación en la feria fue una experiencia positiva que contribuyó al fortalecimiento del emprendimiento, ampliando la red de contactos y mejorando las estrategias de comercialización.

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

La Contratista elaboró documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales, tales como actas de reunión, informes de seguimiento y otros documentos de soporte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Para la elaboración de estos documentos La Contratista realizó procesos de recopilación, organización y análisis de la información generada durante las diferentes actividades desarrolladas, garantizando que los contenidos presentaran claridad, coherencia y pertinencia frente a los procesos institucionales.

Estos documentos sirven como soporte para el seguimiento de las actividades ejecutadas, la trazabilidad de los procesos desarrollados y el registro de los resultados obtenidos en el marco de las estrategias de fortalecimiento al emprendimiento impulsadas por la Secretaría.

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

La Contratista atendió todos los requerimientos que le fueron asignados desde su área de conocimiento profesional, incluyendo la asistencia a capacitaciones convocadas por la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como la participación en reuniones de coordinación con el equipo del CDEI Zarzal, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el líder del proceso y el supervisor del contrato.

A través de estas actividades La Contratista brindó apoyo a los procesos de articulación institucional, fortaleciendo el trabajo en equipo y contribuyendo al cumplimiento de las metas y compromisos establecidos dentro del programa de fortalecimiento empresarial.

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 Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

La Contratista brindó información oportuna que sirve como insumo para la toma de decisiones dentro de los procesos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Asimismo, alimentó y actualizó las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la entidad, registrando la información correspondiente a las actividades desarrolladas dentro del territorio. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información institucional relacionada con los procesos de caracterización y asistencia técnica a emprendedores, facilitando el seguimiento de las acciones ejecutadas y contribuyendo al fortalecimiento de los sistemas de información de la entidad.

Ver información en el Link-
https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0nglD79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

La Contratista participó de manera activa en las diferentes actividades de fortalecimiento organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, incluyendo capacitaciones, reuniones y espacios de articulación orientados al impulso del emprendimiento y el desarrollo empresarial.

Asimismo, asistió y contribuyó en las actividades convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la articulación de esfuerzos en beneficio de la comunidad emprendedora.

La Contratista pparticipó de reunión con el equipo CDEI Zarzal y la Coordinación Regional, liderada por el Dr. Guido Ávila. Durante el encuentro se abordaron temas relacionados con los indicadores de gestión, el cierre mensual y el proceso para la entrega del archivo físico a la coordinación regional.
Asimismo, el Dr. Guido hizo énfasis en la importancia de realizar adecuadamente el cierre de ruta en el formato de medición, resaltando la relevancia de este proceso para el cumplimiento de los lineamientos institucionales.

Finalmente, destacó el trabajo en equipo liderado por el Dr. Héctor Fabio Ruiz y reconoció la buena gestión realizada durante estos seis meses por parte del equipo CDEI Zarzal.

La Contratista participó de la socialización del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial para Emprendedores, realizada por la Subsecretaria de Emprendimiento, Dra. Mariluz Campo

Soto, y el equipo de Digicampus, conformado por los profesionales Álvaro Torres y Mauricio Herrera.

Durante la jornada, se explicó que cada módulo del diplomado cuenta con una guía de apoyo para facilitar el desarrollo de las actividades por parte de los emprendedores. Asimismo, se realizó una explicación detallada del paso a paso para ingresar a la plataforma y desarrollar los diferentes módulos que componen el diplomado, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la herramienta y el aprovechamiento del proceso formativo.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

La Contratista cumplió con las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, en concordancia con el objeto contractual y la naturaleza de este. Estas actividades se desarrollaron de manera oportuna y responsable, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos y al adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

La Contratista participó de reunión conjunta con la Cámara de Comercio de Tuluá – Oficina Receptora de Zarzal, el presidente de la Asociación de Comerciantes, Sr. Jairo Caicedo Balanta, la Alcaldía Municipal de Zarzal, la coordinación regional en cabeza del Dr. Guido Ávila y el equipo CDEI Zarzal, con el propósito de unificar ideas que permitan generar propuestas orientadas al fortalecimiento y gestión de oportunidades para los emprendedores del municipio.

Durante la reunión, el coordinador del CDEI Zarzal, Dr. Héctor Fabio Ruiz, socializó las convocatorias vigentes "ValleVende" y "Mipymes Digitales", resaltando los beneficios y requisitos de participación para los emprendedores interesados.

Asimismo, se programó una jornada de inscripción y acompañamiento para los emprendimientos que cumplan con los criterios de aplicación a dichas convocatorias, con el fin de facilitar su acceso a estos procesos de fortalecimiento empresarial.

La Contratista participó en jornada de socialización de la oferta institucional, desarrollada en articulación con la Mesa de Atención al Ciudadano, el programa de Discapacidad y la Gobernación del Valle del Cauca en el Municipio de Toro Valle . Durante la actividad se brindó información sobre los diferentes programas, servicios y oportunidades disponibles para la

comunidad, promoviendo el acceso inclusivo a la oferta institucional y fortaleciendo los canales de atención ciudadana.

Asimismo, La Contratista orientó a los asistentes sobre las rutas de acceso a los servicios, mecanismos de participación y beneficios dirigidos a la población en general, con énfasis en la garantía de derechos y la inclusión de las personas con discapacidad. Esta jornada permitió fortalecer la articulación interinstitucional y acercar la oferta de la Gobernación del Valle del Cauca a la comunidad, contribuyendo al desarrollo social y económico del territorio

La Contratista participó en reunión realizada en el municipio de La Unión, Valle del Cauca, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal, con la visita del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, Dr. Jerson Valencia; la Subsecretaria de Internacionalización, Dra. Valentina Morales, junto con su equipo de trabajo; el señor Alcalde Municipal, Dr. Germán Alfonso Villaquirán, acompañado de su equipo de gobierno; y el Dr. Héctor Fabio Ruiz, Asesor de la Gobernación del Valle del Cauca y Líder del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Zarzal.

Durante el encuentro se abordaron diferentes temas relacionados con el turismo, el desarrollo económico, la internacionalización y las oportunidades de exportación de productos del municipio. Uno de los temas centrales fue la consolidación y fortalecimiento de la identidad de marca de La Unión como **"Capital Vitivinícola de Colombia"**, destacando la importancia de la Ruta del Vino, su riqueza gastronómica y su potencial agrícola como elementos diferenciadores para el posicionamiento del territorio.

El alcalde municipal manifestó su interés en fortalecer la visibilidad del municipio a nivel regional, nacional e internacional, mediante el apoyo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaria de Turismo y el respaldo de la Gobernación del Valle del Cauca. Asimismo, se resaltó el potencial que posee La Unión para la exportación de productos frutícolas y la necesidad de impulsar y visibilizar los emprendimientos dedicados a la producción de vinos artesanales.

Como resultado de la reunión, se plantearon diversas ideas y estrategias orientadas a la realización de procesos de caracterización de productores de vino, asociaciones y demás actores de la cadena productiva, con el fin de conocer su estado actual, identificar necesidades y establecer acciones de fortalecimiento que contribuyan al crecimiento y competitividad del sector.

Finalmente, el Secretario de Desarrollo Económico y su equipo de trabajo recogieron las diferentes inquietudes, propuestas y oportunidades identificadas durante la jornada, con el

propósito de evaluar alternativas de apoyo institucional que impulsen el desarrollo económico y turístico del municipio.

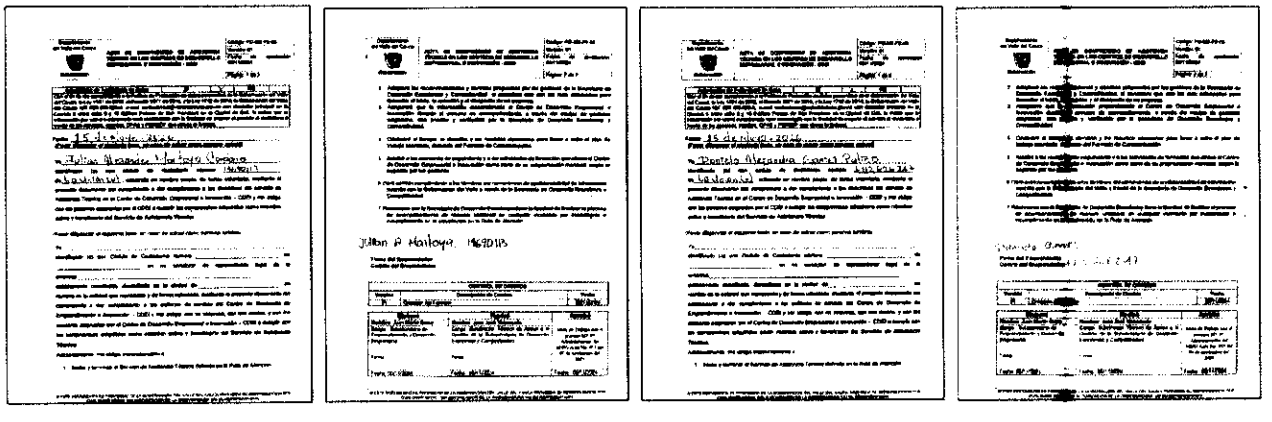
9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o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

La Contratista apoyó la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico (Instagram, Facebook, X y YouTube), realizando acciones de interacción en cada publicación, tales como "me gusta", comentarios y compartidos desde sus redes sociales personales.

Estas acciones contribuyen a fortalecer el alcance, la visibilidad y el engagement institucional, promoviendo una mayor conexión con la ciudadanía y la difusión efectiva de la información.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

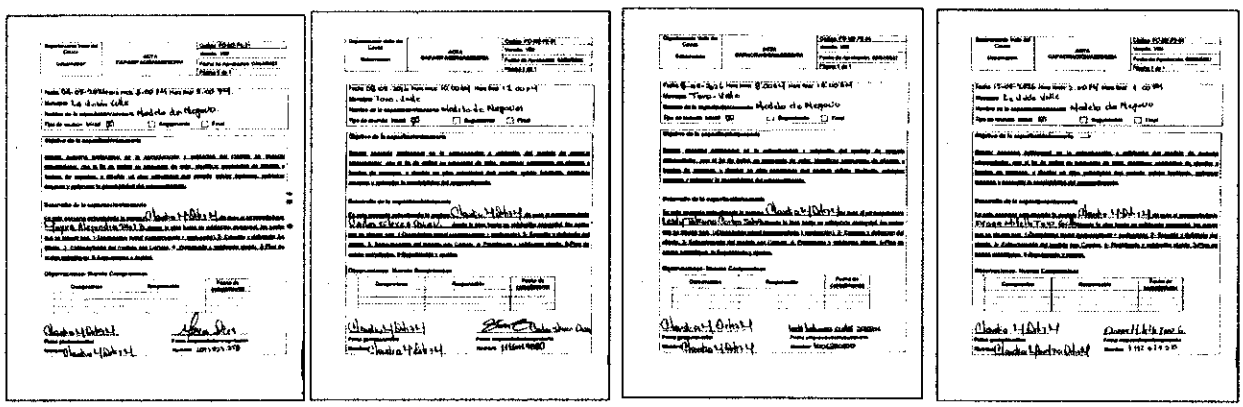
ACTIVIDADES 1



Caracterizaciones - Ver archivo en el drive del CDEI - ZARZAL
https://drive.google.com/drive/folders/1KkOG5-yq0JDxXN2DDYtLUmgArMeM51Tj

ACTIVIDADES 2

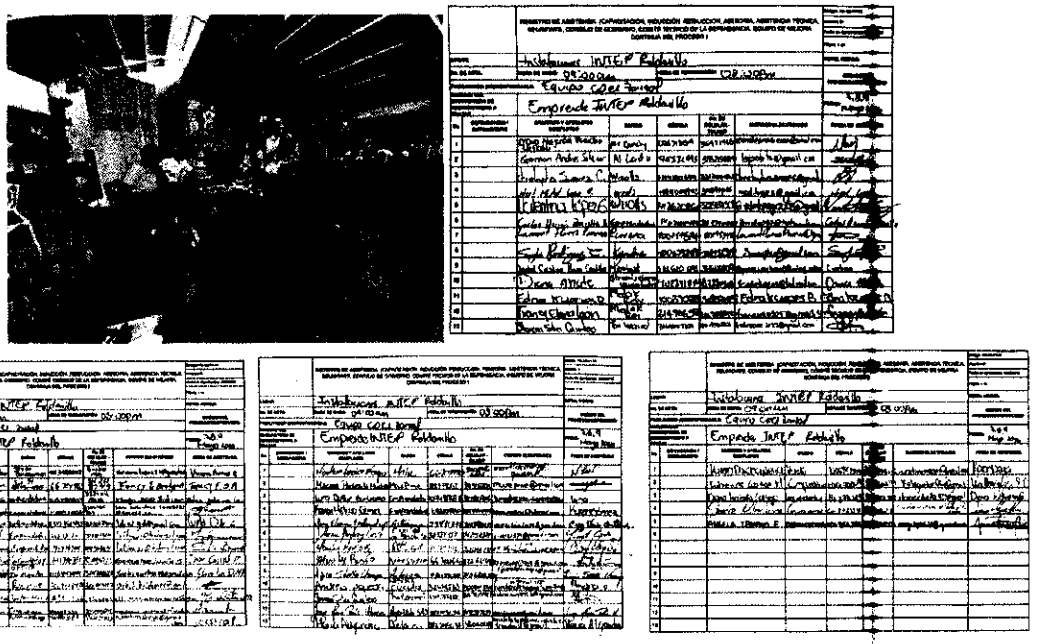




Realizando Caracterizaciones y Asistencia Técnica con emprendedores de los municipios de Toro y La Unión Valle

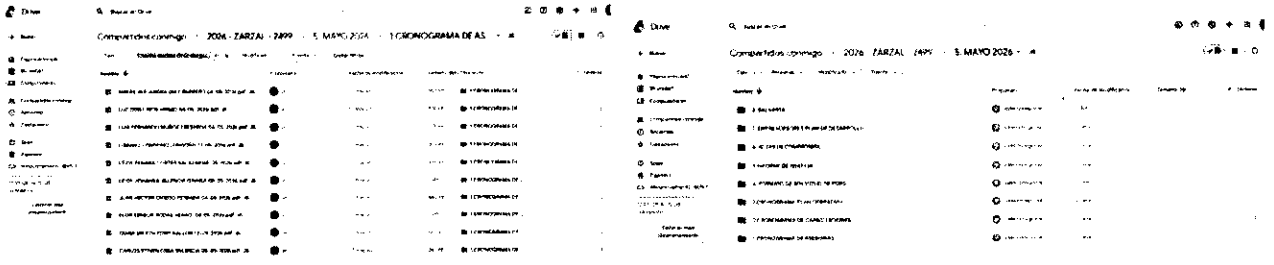
ACTIVIDADES 3





Feria Empresarial Emprende INTEP - 2026 Municipio de Roldanillo Valle

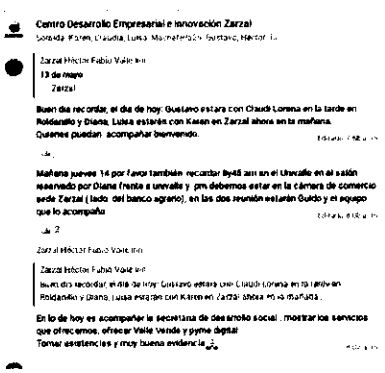
ACTIVIDADES 4

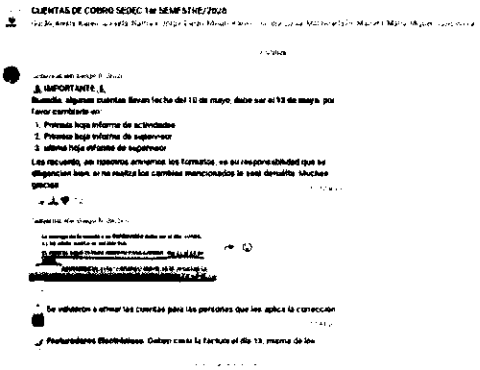


Cronograma de Asesorías CDEI ZARZAL Evidencia de cargue de documentos, información de atención del CDEI-ZARZAL

https://drive.google.com/drive/folders/1KkOG5-yq0JDxXN2DDYtLUmgArMe[illegible]51Tj

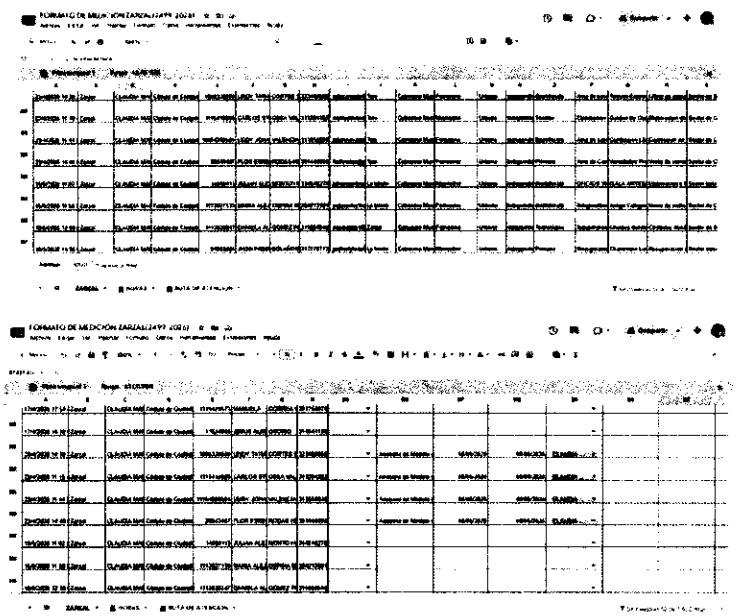
ACTIVIDADES 5





Estuve atenta a los requerimiento por parte de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad, y los del lider del CDEI-ZARZAL

ACTIVIDADES 6

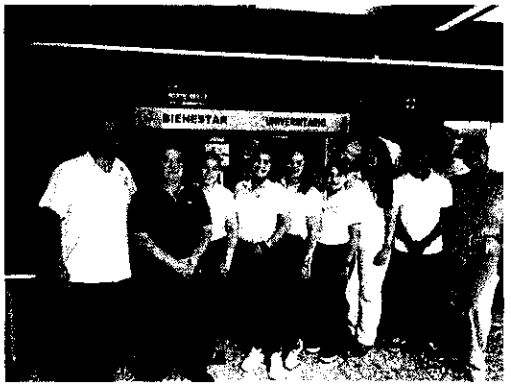


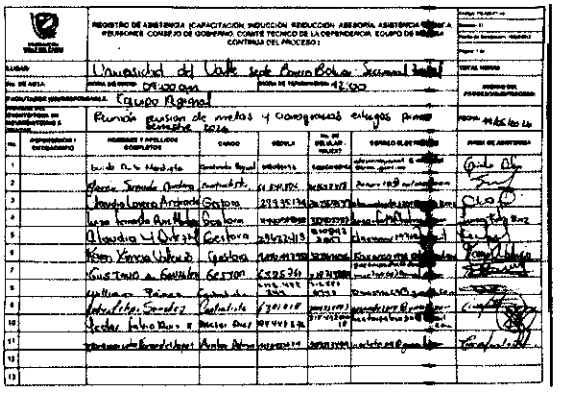
Evidencia información de asistencia técnica para la toma de decisiones de la secretaria – Link Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/110Lt1VbmP_0ngID79gasbpnJTTY_y9zOkCnS9du1Yec/edit?gid=195774122#gid=195774122

ACTIVIDADES 7

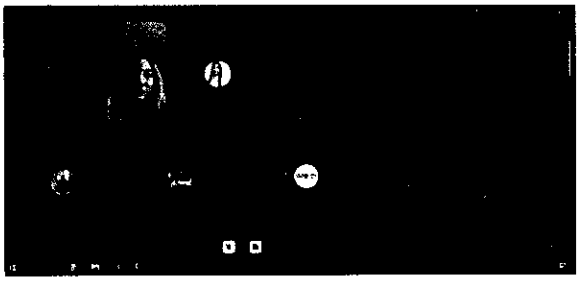


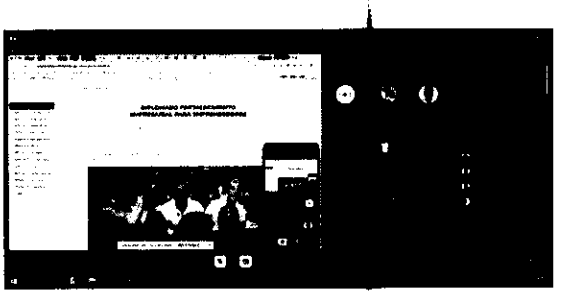






Participé de reunión con el equipo CDEI Zarzal y la coordinación regional, liderada por el Dr. Guido Ávila. Durante el encuentro se abordaron temas relacionados con los indicadores de gestión, el cierre mensual y el proceso para la entrega del archivo físico a la coordinación regional.

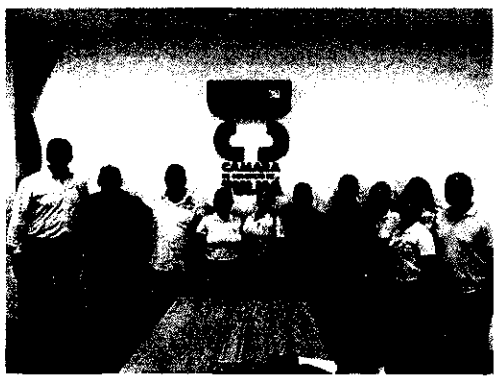




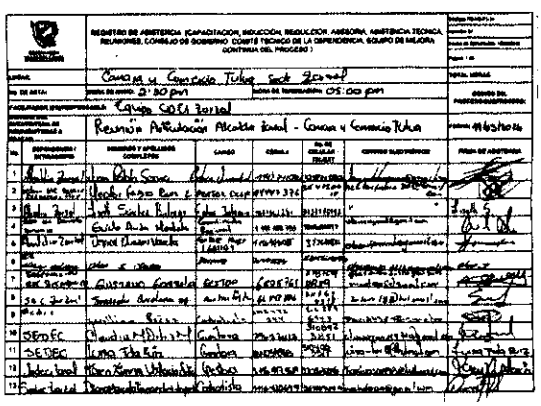
Participé de la socialización del Diplomado en Fortalecimiento Empresarial para Emprendedores, realizada por la Subsecretaria de Emprendimiento, Dra. Mariluz Campo Soto, y el equipo de Digicampus, conformado por los profesionales Álvaro Torres y Mauricio Herrera.

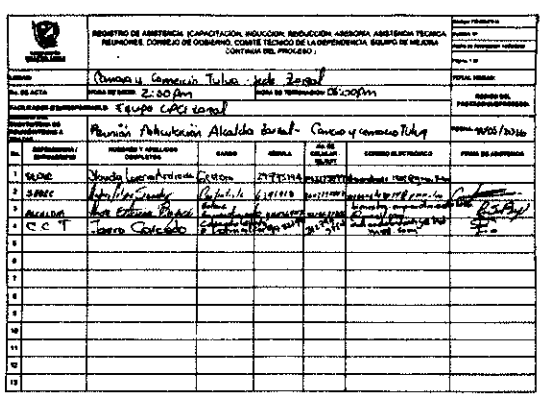
ACTIVIDADES 8





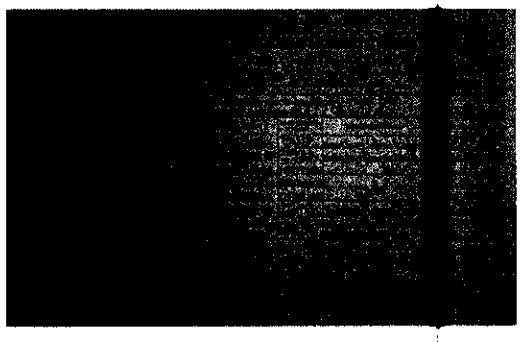
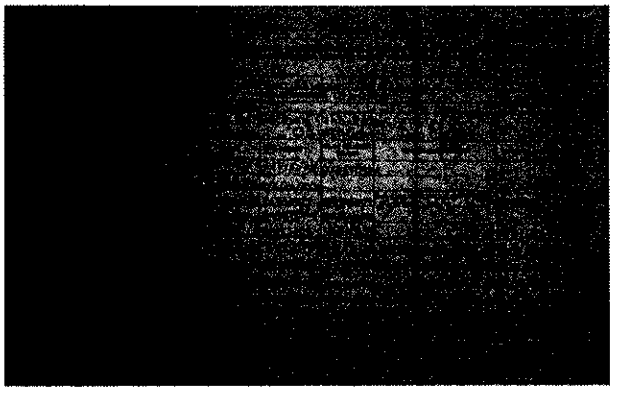
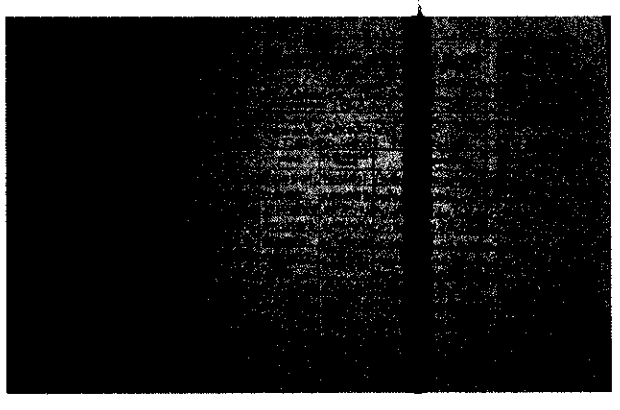






Participé de reunión conjunta con la Cámara de Comercio de Tuluá – Oficina Receptora de Zarzal, el presidente de la Asociación de Comerciantes, Sr. Jairo Caicedo Balanta, la Alcaldía Municipal de Zarzal, la coordinación regional en cabeza del Dr. Guido Ávila y el equipo CDEI Zarzal



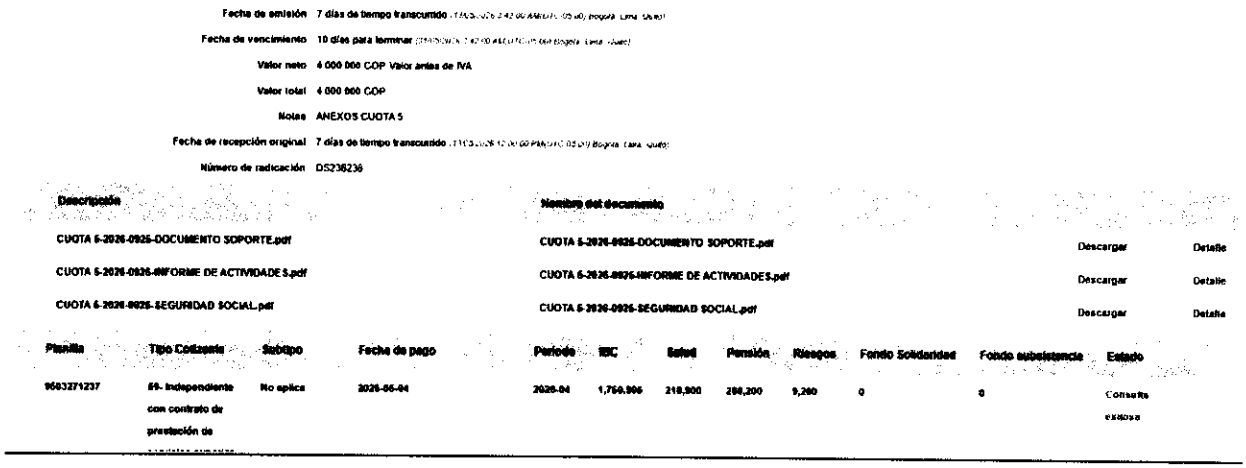





Participé en jornada de socialización de la oferta institucional, desarrollada en articulación con la Mesa de Atención al Ciudadano, el programa de Discapacidad y la Gobernación del Valle del Cauca en el Municipio de Toro Valle





Participé en reunión realizada en el municipio de La Unión, Valle del Cauca, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal, con la visita del Secretario de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, Dr. Jerson Valencia; la Subsecretaria de Internacionalización, Dra. Valentina Morales, junto con su equipo de trabajo; el señor Alcalde Municipal, Dr. Germán Alfonso Villaquirán, acompañado de su equipo de gobierno; y el Dr. Héctor Fabio Ruiz, Asesor de la Gobernación del Valle del Cauca y Líder del Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación (CDEI) Zarzal.



Fecha de emisión 7 días de tiempo transcurrido

Fecha de vencimiento 10 días para terminar

Valor neto 4 000 000 COP Valor antes de IVA

Valor total 4 000 000 COP

Notas ANEXOS CUOTA 5

Fecha de recepción original 7 días de tiempo transcurrido

Número de radicación DS236236

Descripción	Nombre del documento		
CUOTA 5-2026-0926-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	CUOTA 5-2026-0926-DOCUMENTO SOPORTE.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 5-2026-0926-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	CUOTA 5-2026-0926-INFORME DE ACTIVIDADES.pdf	Descargar	Detalle
CUOTA 5-2026-0926-SEGURIDAD SOCIAL.pdf	CUOTA 5-2026-0926-SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
9603271237	59- Independiente con contrato de prestación de	No aplica	2026-06-04	2026-04	1,760,000	218,900	298,200	9,240	0	0	Consulta exitosa

Evidencia del cumplimiento del cargue de la cuota 5 en el Secop II

ACTIVIDADES 9





Apoye la difusión de la información institucional generada por la Gobernación del Valle del Cauca y por la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de mis redes sociales. Mediante estas acciones contribuí a mejorar la visibilidad de las iniciativas institucionales orientadas al fortalecimiento del emprendimiento, el desarrollo empresarial.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Valor ejecutado	$ 24.000.000
Valor no ejecutado:	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ 24.000.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales	$20.000.000
Interés moratorio:	$0
Total pagado:	$20.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	$ 4.000.000
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

CLAUDIA MARITZA ORTIZ MURGUEITO
CONTRATISTA

V.B

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