INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA
CEDULA:	29689210
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1032-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

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

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

Actividades Realizadas:

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

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

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

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

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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

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

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

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

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

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

- ***Virgelina De Jesús Mayo Clavijo***: La Asesoría en Emprendimiento se abordaron varios aspectos claves para fortalecer su proyecto: Gestión Financiera (se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva, esto incluyó la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos), Estrategias de Mercadeo (durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas, se abordaron temas como identificación del público objetivo la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción), Elaboración de plan de negocios (una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocios, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo) y Plan de Acción

(finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permite avanzar en su emprendimiento con confianza).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: PO-M2-P2-06 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos	SI		NO	

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca NIT 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, la mitad que la suministre por usted suministrado será recolectado con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad

Fecha: 26-05-2026
(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo, Brigida Alvear Montaño,
identificado (a) con cédula de ciudadanía número 34678019
de Cauca, 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 obligó irrestrictamente a:

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

* © ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: PO-M2-P2-06 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2

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

Brigida Alvear Montaño — Correo: brigidaalvear_prod@gmail.com
Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor 34678019 — Celular: 321 733 5072 / 313 691 7345

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Martín Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024
Firma	Firma	
Fecha: 08/11/2024	Fecha: 08/11/2024	Fecha: 08/11/2024

* © ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: PO-M2-P2-06 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2

Autorización de Tratamiento de Datos	SI		NO	

Con el fin de dar cumplimiento a la Política de Protección de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y la Ley 1712 de 2014, la Gobernación del Valle del Cauca NIT 890.399.029-5, e-mail contactenos@valledelcauca.gov.co con domicilio principal en la Carrera 6 entre calle 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco en la Ciudad de Cali, la mitad que la suministre por usted suministrado será recolectado con la finalidad de mejorar el servicio al ciudadano a través de los servicios, trámites, OPAS y PQRSDF que ofrece la Entidad

Fecha: 22 de mayo 2026
(Favor diligenciar el siguiente texto, en caso de actuar como persona natural)

Yo, Aurelia Velasco Sánchez,
identificado (a) con cédula de ciudadanía número 48648621
de Cauca, 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 obligó irrestrictamente a:

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

* © ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI	Código: PO-M2-P2-06 Versión: 01 Fecha de aprobación: 08/11/2024 Página: 1 de 2

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

Firma del Emprendedor Aurelia Velasco
Cédula del Emprendedor 48648621
3155291934

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Martín Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 053 del 06 de noviembre del 2024
Firma	Firma	
Fecha: 08/11/2024	Fecha: 08/11/2024	Fecha: 08/11/2024

* © ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2 y 4

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 3-6-2026 Hora inicio: 9:00 am Hora final: 11:00 am.

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [x] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 1

Obeservaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Lorena Martinez

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Virgelina de Jesus Mayo Olaya
CC # 42.000.663
cel: 312 680 40 29.
Calle 23 # 8C-06.
Virgelina mayo 0964 @ gmail.com

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	**ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA**	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 3-6-2026 Hora inicio: 11:00 am Hora final: 1:00 pm.

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 1

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar

Nombre: Laura Martinez

Yolanda Santiago Quesada

Firma emprendedor/empresario

Nombre: Yolanda Santiago Quesada

31932.106

Tel: 3163231310

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma.	Firma.	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 3-6-2024 Hora inicio: 2:00pm Hora final: 4:00 pm.

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 1

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Lorena Martinez

Firma emprendedor/empresario
Nombre: Jesus Emilio Salazar
14998078
3206439654
Salazar Emilio 913@gmail.com

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 1 de 1

Fecha: 3-6-2026 Hora inicio: 3:00pm Hora final: 9:00 pm.

Municipio: Cali

Nombre de la capacitación/asesoría: ASESORIA DE EMPRENDIMIENTO

Tipo de reunión: Inicial [X] Seguimiento [ ] Final [ ]

Objetivo de la capacitación/asesoría:

Proporcionar al emprendedor las herramientas y conocimientos necesarios para identificar oportunidades, desarrollar sus proyectos y establecer bases sólidas para el crecimiento sostenible de sus negocios. A través de las asesorías personalizadas que se brindan en el CDEI de cali.

Desarrollo de la capacitación/asesoría:

La asesoría de emprendimiento que se llevó a cabo de forma presencial en el CDEI, durante esta sesión, se abordaron varios aspectos clave para fortalecer su proyecto.

1. **Gestión financiera:** se brindaron herramientas esenciales para una gestión financiera efectiva. Esto incluyo la elaboración de presupuestos, proyecciones financieras y análisis de costos.
2. **Estrategias de mercadeo:** durante la asesoría, se dedicó un espacio específico para discutir estrategias de mercadeo efectivas. Se abordaron temas como identificación del público objetivo, la propuesta de valor y las diferentes tácticas de promoción.
3. **Elaboración de plan de negocio:** una parte fundamental de la asesoría fue la guía en la elaboración del plan de negocio, trabajamos juntos en definir la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo.
4. **Plan de acción:** finalmente, el emprendedor con un plan de acción claro y conciso que le permita avanzar en su emprendimiento con confianza.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Departamento Valle del Cauca GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Gobernación	ACTA CAPACITACIÓN/ASESORÍA	Código: FO-M2-P2-01 Versión: V03 Fecha de Aprobación: 02/02/2022 Página 2 de 1

Observaciones- Nuevos Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento

Firma gestor/auxiliar
Nombre: Lorena Martinez.

Leidy V. Barcias
Firma emprendedor/empresario
Nombre: Leidy Vanessa Barcias.
3186509810
1112101285
Barcias vanessa @gmail.com
Av. 8 oeste # 29-810.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Elaborado por: Alexandra Vásquez Orozco	Revisado por: Paulo Fernando Millán Balcázar	Aprobado por: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargos: Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	Acta No. 001 de 02 de febrero de 2022
Firma:	Firma:	
Fecha: 21/01/2022	Fecha: 24/01/2022	Fecha: 02/02/2022

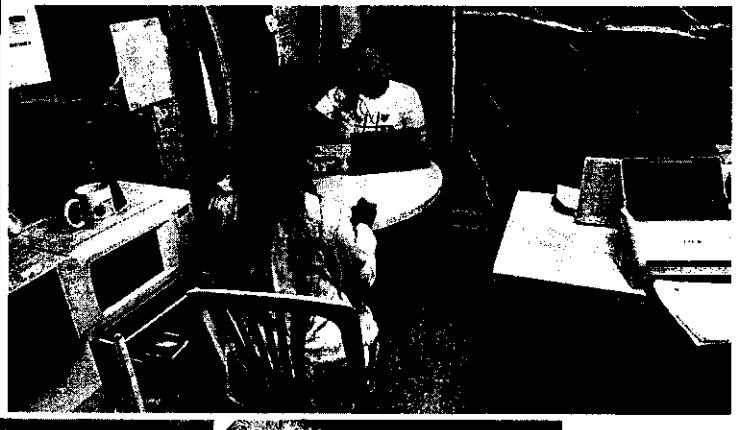
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3





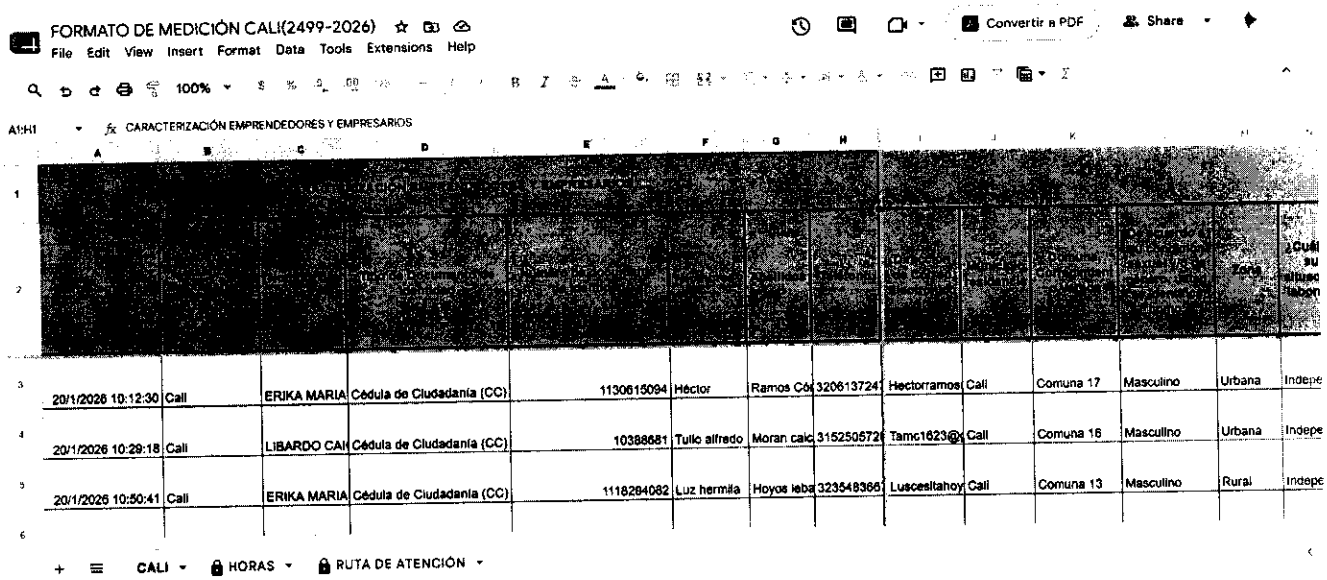






INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



FORMATO DE MEDICIÓN CALI(2499-2026)

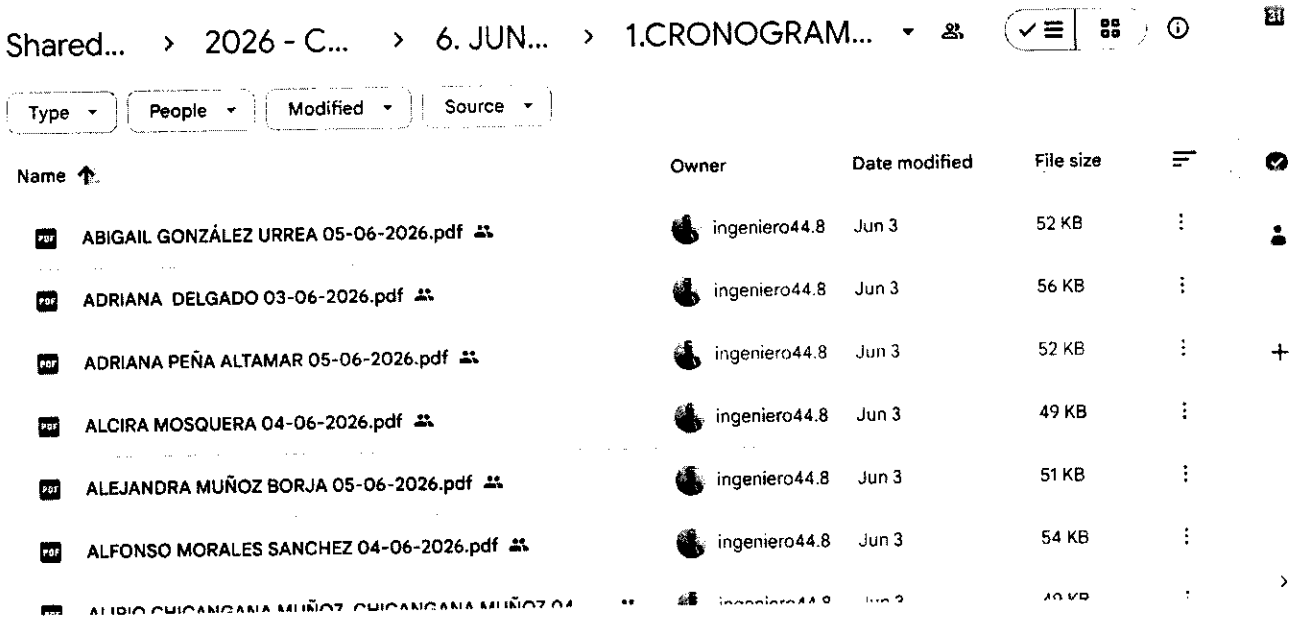
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

Convertir a PDF | Share

A1:H1 — CARACTERIZACIÓN EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS

20/1/2026 10:12:30	Cali	ERIKA MARIA	Cédula de Ciudadanía (CC)	1130615094	Héctor	Ramos Cór	320613724	Hectorramos	Cali	Comuna 17	Masculino	Urbana	Indepe
20/1/2026 10:29:18	Cali	LIBARDO CAI	Cédula de Ciudadanía (CC)	10388681	Tulio alfredo	Moran calc	3152505726	Tamc1623@	Cali	Comuna 16	Masculino	Urbana	Indepe
20/1/2026 10:50:41	Cali	ERIKA MARIA	Cédula de Ciudadanía (CC)	1118284082	Luz hermila	Hoyos leba	323548366	Luscelitahoy	Cali	Comuna 13	Masculino	Rural	Indepe

CALI | HORAS | RUTA DE ATENCIÓN



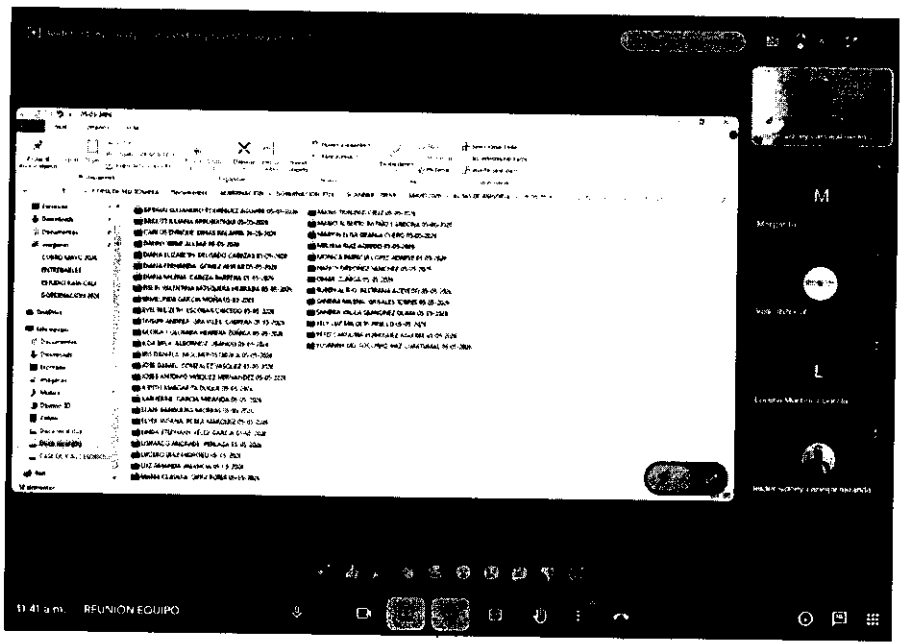
Shared... › 2026 - C... › 6. JUN... › 1.CRONOGRAM...

Type | People | Modified | Source

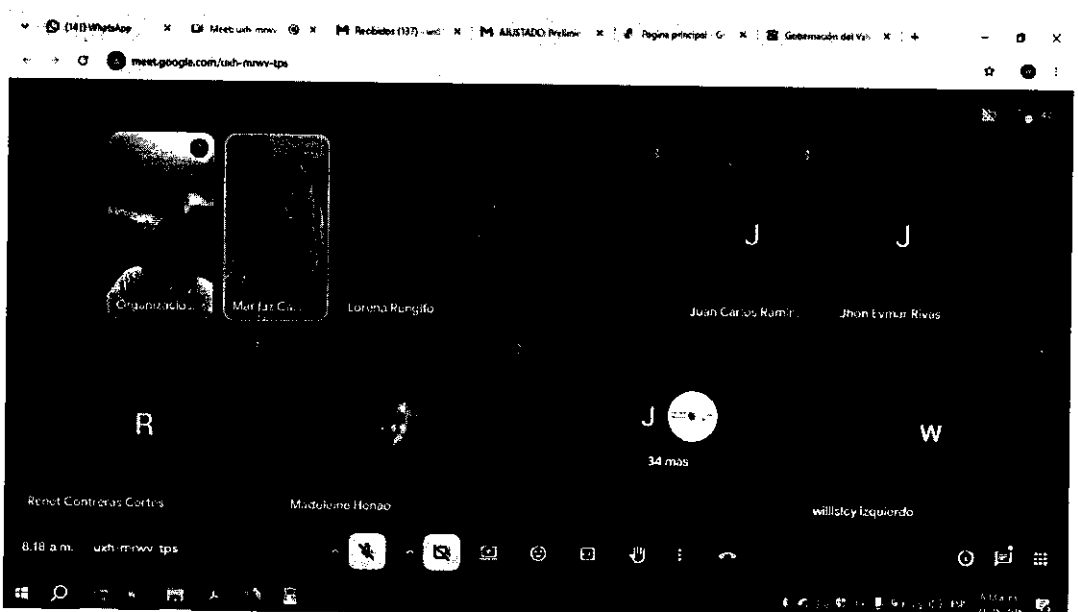
Name	Owner	Date modified	File size
ABIGAIL GONZÁLEZ URREA 05-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	52 KB
ADRIANA DELGADO 03-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	56 KB
ADRIANA PEÑA ALTAMAR 05-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	52 KB
ALCIRA MOSQUERA 04-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	49 KB
ALEJANDRA MUÑOZ BORJA 05-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	51 KB
ALFONSO MORALES SANCHEZ 04-06-2026.pdf	ingeniero44.8	Jun 3	54 KB

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 7

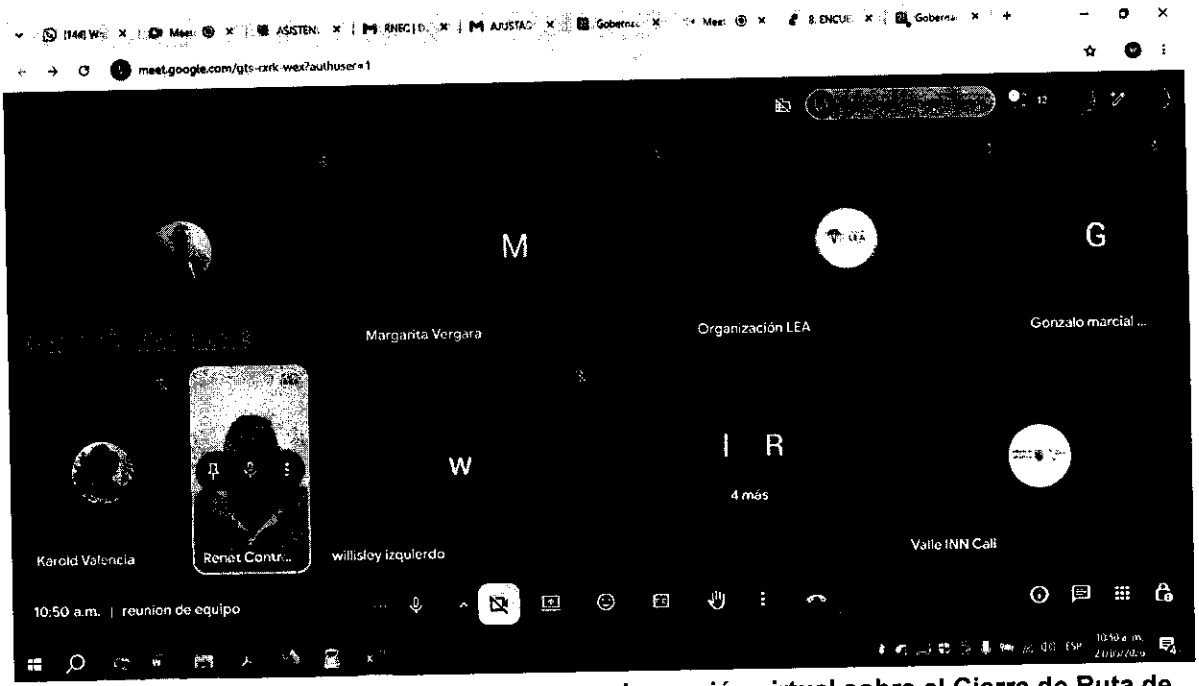


En esta fotografía se evidencia a la gestora asistiendo a la reunión virtual programada por el CDEI para organizar el plan de trabajo sobre la convocatoria para Invima



En esta fotografía se evidencia a la gestora en la reunión virtual diplomado Fortalecimiento Empresarial el día 21-may-26

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

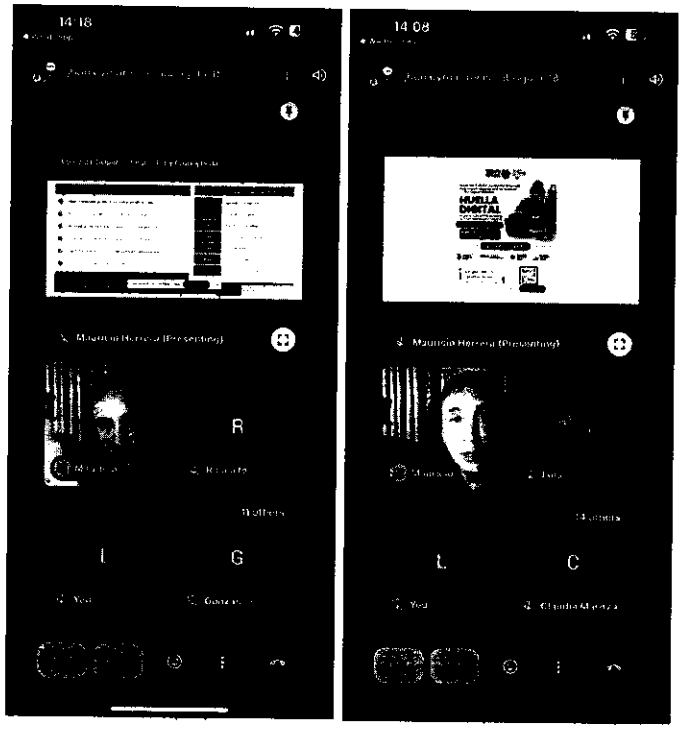


En esta fotografía se evidencia a la gestora en la reunión virtual sobre el Cierre de Ruta de Emprendedores el día 21-may-26.

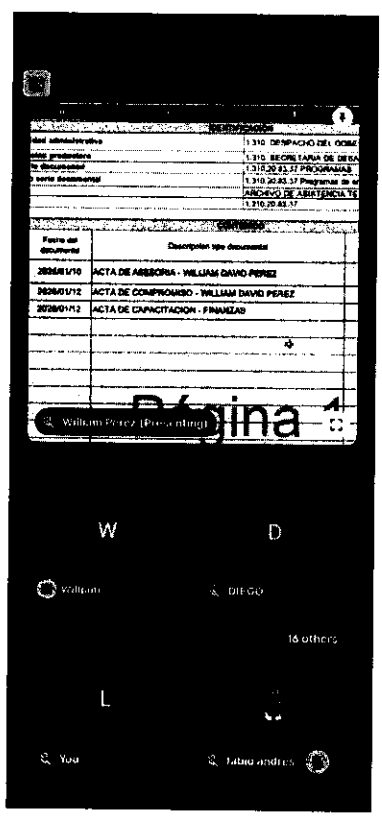


En esta fotografía se evidencia a la gestora en la reunión Lineamientos Generales Subsecretaría de Emprendimiento el día 26-may-26.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



En esta imagen se evidencia a la gestora conectada en la Capacitación virtual a Gestores Huella Digital el día 12-jun-2026.



En esta imagen se evidencia a la gestora conectada a la Capacitación Hoja de Control el día 1-jun-2026

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

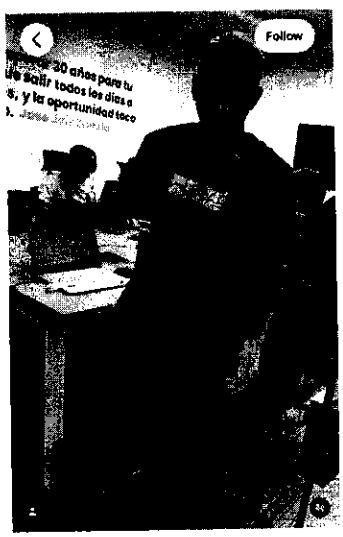
¿Se requieren emisiones de codigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001	19/01/2026 1:34:00 AM	19/01/2026 12:00:00 PM	5 000 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Pago 002	16/02/2026 2:03:00 AM	16/02/2026 12:00:00 AM	5 000 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	13/03/2026 2:37:00 AM	13/03/2026 12:00:00 PM	5 000 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 004	10/04/2026 8:51:00 AM	10/04/2026 12:00:00 AM	5 000 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	Pago 005	26 días de tiempo transcurrido	26 días de tiempo transcurrido	5 000 000 COP	Pagado	Detalle

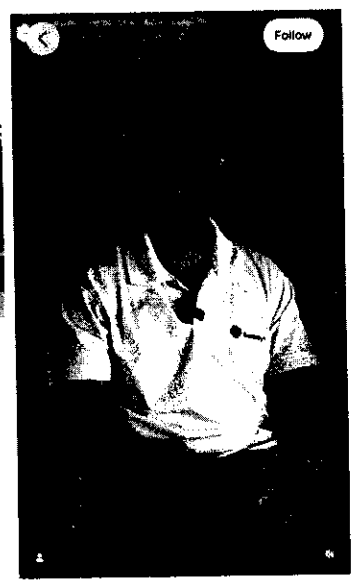
Crear

En esta captura de pantalla se evidencia el cargue de en la plataforma del Secop II, los documentos correspondientes a la cuenta de cobro del mes de mayo de 2026, realizado por la contratista.

ACTIVIDADES 9

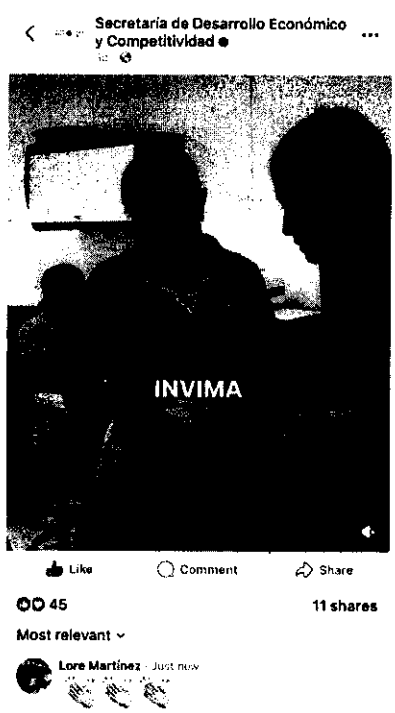


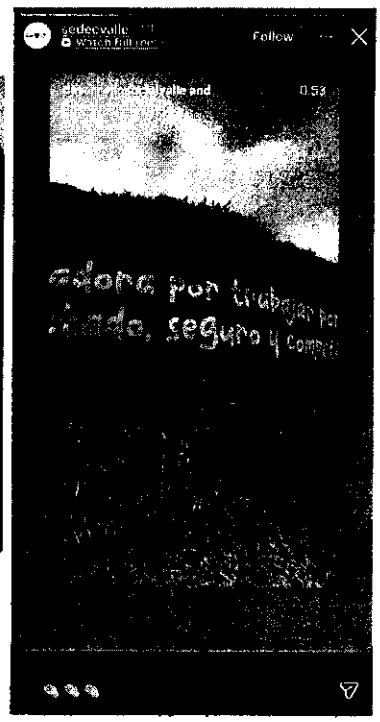


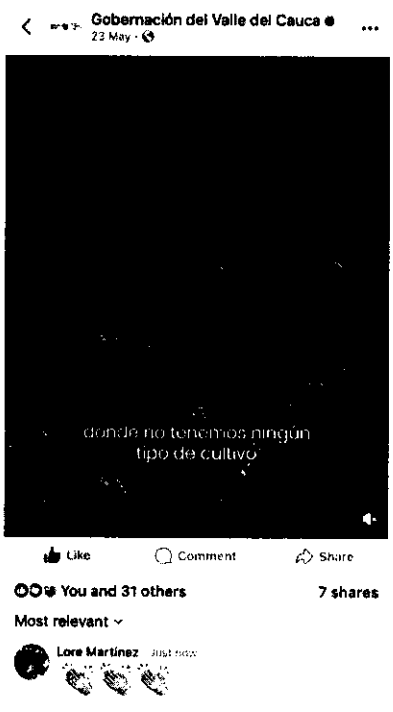


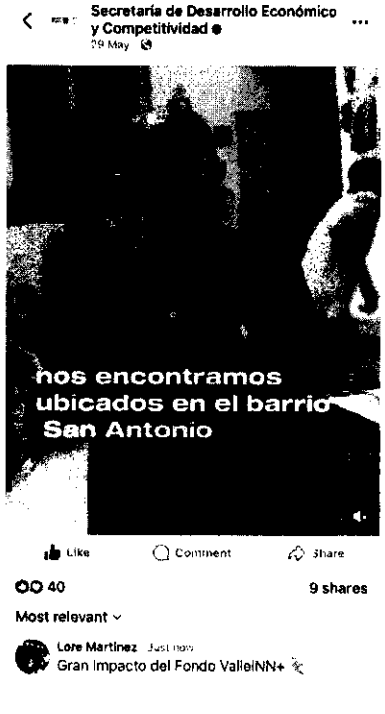
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

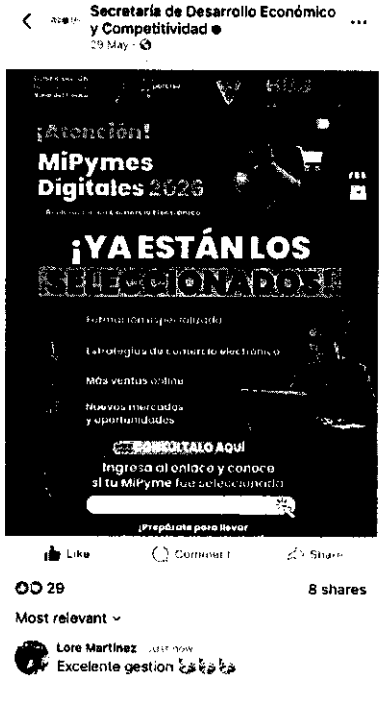




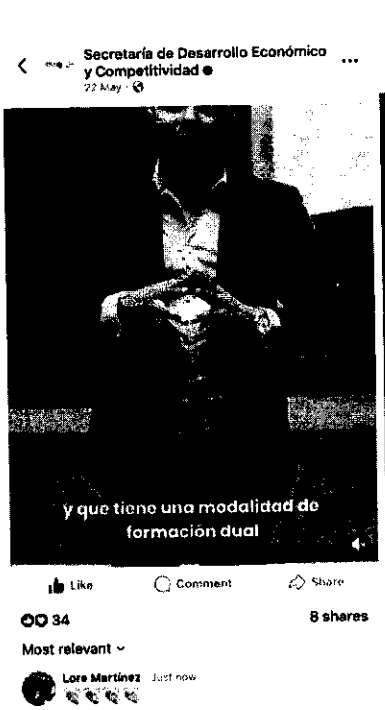








INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES









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

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda

la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ROSSY LORENA MARTINEZ GARCIA
C.C.29689210
Teléfono: 3153251151
Correo:lore.consultoria08@gmail.com