INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	JOHANNA CADENA CASTAÑEDA
CEDULA:	29116453
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2275-2025 del 21 de enero de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$14.000.000 (CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 a 30 de Abril de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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. Recibir y gestionar la correspondencia y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia incluyendo la clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.

- Implementé las siguientes acciones para la recepción y gestión de correspondencia interna: establecí un sistema para recibir y registrar toda la correspondencia entrante, garantizando que cada documento sea identificado y dirigido a la persona o area correspondiente de manera oportuna, ademas clasifiqué organizo la correspondencia de acuerdo con su naturaleza e importancia.
  3.Se organizaron los documentos según la categorías tales como comunicaciones urgentes, documentos internos, notificaciones externas, etc., para facilitar su manejo

2. Administrar la base de datos del personal de planta y contratista adscritos a la dependencia y facilitar su consulta cuando fuese requerido.

- Actualizé constantemente la base de datos mediante la inclusión de nuevos registros de funcionarios y contratistas, así como la modificación de la información existente cuando ocurren cambios relevantes en este mes ingrese a la funcionaria

1113535704	ANGIE PAOLA BENAVIDES CUASTUMAL	anpao1124@gmail.com	3162257725	11/10/1996	octubre	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Apoyar operativamente el proceso de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad derivados del proceso M2-P2 promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

Brindé apoyo en el proceso de contratación de 101 (PS) en la etapa de validación de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Se verificó que cada documento cargado en la plataforma SIGEP estuviera actualizado, cumpliendo con los requisitos estipulados y reflejando la experiencia y las competencias. Se constató que todos los archivos necesarios estuvieran debidamente cargados en la plataforma SIGEP y que la información estuviera completa y bien organizada. En casos donde se identificaron inconsistencias o documentos faltantes, se contactó a los PS correspondientes para realizar las actualizaciones necesarias

4. Apoyar logísticamente el desarrollo de reuniones y demás espacios de trabajo desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

- En el mes de marzo no se realizo esta activiadad ya que me encontraba apoyando el equipo jurídico con la revisión de la plataforma (SIGEP)

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

En Atención a la convocatoria realizada por la Secretaría General, participé en la reunión en la que se abordaron diversos temas de interés relacionados con la articulación entre áreas, el cumplimiento del plan de trabajo y las proyecciones para el año 2025.

Temas Abordados

Lenguaje Claro

- Se enfatizó la necesidad de articular esfuerzos con las áreas de Comunicaciones y PQRDS para garantizar una mejor implementación de los lineamientos en esta materia.
- Se confirmó que el Plan de Trabajo se encuentra ejecutado en su totalidad al 100%.
- Se discutieron las tareas programadas para el año 2025, establecidas por el enlace correspondiente.
- Se anunció que el proceso de implementación de Lenguaje Claro dará inicio el 7 de marzo de 2025.

Servicio al Ciudadano

- Se recibió una felicitación por la entrega oportuna del documento de caracterización de la ciudadanía y del grupo de valor.
- Se identificó como falencia el hecho de que no se utilizó el formato establecido para dicho proceso.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 2

			co				UNIVERSITA			
19	1125641727	JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO	jvalenzuela@valledelcauca.gov.co	3165325824	1/19/1994	Enero	SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO	068		01
20	31910466	ELIZABETH AVILA RIOS	eavila@valledelcauca.gov.co	3153385262	5/11/1963	Mayo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219		02
21	16632481	RAUL RUIZ ECHEVERRY	rruiz@valledelcauca.gov.co	3107457669	02/07/1964	Julio	FESIONAL UNIVERSITA	219		3
22	1112780182	HINGRYT YHULIANA VELASQUEZ ORTIZ	yvelasquez@valledelcauca.gov.	3153997603	07/03/1997	marzo	TECNICO OPERATIVO	407		1
	1113535704	ANGIE PAOLA BENAVIDES CUASTUMAL	anpao1124@gmail.com	3162257725	11/10/1996	octubre	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407		1

ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA

Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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 tuvé conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

JOHANNA CADENA CASTAÑEDA
C.C.29 116453
Teléfono: 3104165235
Correo:johannacadena45@hotmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor