**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES:**
**CUOTA No. 4**

| | |
|---|---|
| NOMBRE: | DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO |
| CEDULA: | 1143956785 |
| CLASE DE CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión |
| No. DE CONTRATO: | 1.310-17.13-2265-2025 del 21 de enero de 2025 |
| No. OTROSÍ | 1.310-17.13-2265-2025-1 del 13 de abril de 2025 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | $14.000.000 (CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE) |
| VALOR ADICIÓN OTROSÍ: | $3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE) |
| VALOR TOTAL CONTRATO: | $17.500.000 (DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Del 22 de enero de 2025 al 31 de Mayo de 2025 |
| PERIODO DEL INFORME: | ABRIL de 2025, CUOTA 4 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 21 de abril de 2025 |

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGA EN GESTIÓN EMPRESARIAL 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. **Realizar seguimiento de las actividades y tareas asignadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, así como las que le asignen a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.**

- Realicé seguimiento a las tareas asignadas, enviadas a través de correo electrónico desde las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, según el siguiente detalle:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fwd: NOTIFICACIÓN DEL AUTO INTERLOCUTORIO # 185 AVOCAMIENTO ACCION DE TUTELA BAJO RAD: 2025-00074 DE JULIO CESAR AGUIRRE CONTRA GRUPO EMPRESARIAL SILVER | Juridica Maria elena | 24/01/2025 | 28/01/2025 | fue atendido el juzgado nos compartio el fallo de sentencia donde lo negaron la accion |
| Fwd: Notificación Proceso Nro.76001312100220240017900 | Juridica Maria elena | 29/01/2025 | 29/01/2025 | Se dio respuesta el dia 29/01/2025 |
| Fwd: SOLICITO COMEDIDAMENTE PUBLICAR POR COMUNICADOS GENRALES LA PRESENTE CIRCULAR | Juridica Maria elena | 21/01/2025 | 29/01/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Fwd: CIRCULAR INFORMATIVA 051 SOLICITUD PROCESOS DE CONTRATACIÓN 2025 | Juridica Maria elena y sebastian | 21/01/2025 | 28/03/2025 | Se dio respuesta el dia 26/03/2025 |
| SOLICTUD DE INFORMACION PENDIENTE RELACIONADA CON LA ORDENANZA No 517. DE 2019 | PLANEACION Carolina Marmolejo | 28/03/2025 | 07/04/2025 | Estoy a la espera de que carolina confirme para enviar el radicado |
| SADE 202501166441 - Socialización plan de acción del año 2024 | EMPRENDIMIENTO Maryuri | 28/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN DIRIGIDOS AL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA | PLANEACION Carolina Marmolejo | 28/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Cierre de expedientes contractuales -- vigencias pasadas. | Juridica Maria elena y sebastian | 26/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Fwd: 2025-00033 AUTO ADMITE TUTELA | Juridica Maria elena y sebastian | 28/03/2025 | 31/03/2025 | Se dio respuesta el dia 31/03/2025 mediante correo ese fue la respuesta de las 2 horas que |
| Fwd: CIRCULAR NO. 66 REPORTE DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN CON CORTE A 31 DE MARZO 2025 | PLANEACION Luz mery | 26/03/2025 | 31/03/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Fwd: CIRCULAR N° 039 -DILIGENCIAR EL FORMATO RELACIÓN DE CONTRATOS | Juridica David Montoya | 27/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| SADE 2025013415 - Investigación disciplinaria radicación 0071 - 2025 | Juridica Maria elena | 01/04/2025 | 04/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Fwd: ACTIVIDAD DE MONITOREO PARA EL PRIMER SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA, 0001 | MGP Raul Ruiz y Andres Ortiz | 28/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 28/04/2025 |
| Fwd: Solicitud de información sobre el avance del proyecto "Ruta del Amor" | Juan Martin Emprendimiento | 28/03/2025 | 07/04/2025 | Se dio respuesta el dia 02/04/2025 |
| Solicitud revisión circular formato de caracterización | Subsecretarias | 28/03/2025 | 02/04/2025 | Maria Clemencia ya dio respuesta Juan Martin PDT Daniel Medina PDT |

**2. Recibir y gestionar la correspondencia electrónica y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia, incluyendo actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos.**

- Durante el mes de abril, se logró una gestión eficiente de la documentación administrativa de la Secretaría, asegurando el cumplimiento de los procedimientos archivísticos. Las actividades incluyeron la transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, conforme a la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos.

A continuación, se presenta un listado de los principales documentos recibidos y gestionados durante el mes:

- Solicitud para reprogramar Meta para adulto mayor (Rad. 2025010731) - Remisión por competencia.
- Notificación del Auto Interlocutorio #185 - Avocamiento de acción de tutela (Rad. 2025-00074) de Julio Cesar Aguirre contra Grupo Empresarial Silver S.A.S.
- Notificación de proceso Nro. 76001312100220240017900.
- Solicitud de publicación de circular por comunicados generales.
- Circular informativa 051 - Solicitud de procesos de contratación 2025.
- Solicitud de información pendiente relacionada con la Ordenanza No. 517 de 2019.
- SADE 202501166441 - Socialización del plan de acción del año 2024.
- Solicitud de información sobre proyectos de inversión dirigidos al Distrito Especial de Buenaventura.
- Cierre de expedientes contractuales de vigencias pasadas.
- Auto 2025-00033 - Admisión de tutela.
- Circular No. 66 - Reporte de información del plan indicativo y plan de acción con corte al 31 de marzo 2025.
- Circular No. 039 - Diligenciamiento del formato "Relación de Contratos".
- SADE 2025013415 - Investigación disciplinaria, radicación 0071 - 2025.
- Actividad de monitoreo para el primer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (Ref. 0001).
- Solicitud de información sobre el avance del proyecto "Ruta del Amor".
- Solicitud de revisión de circular y formato de caracterización.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Este informe refleja el compromiso con la organización y gestión adecuada de la documentación, garantizando la eficiencia en los procesos administrativos.

**2. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos.**

- Durante el mes de abril del presente año, no se llevaron a cabo las actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales. Esto se debe a que el archivo en cuestión aún se encuentra vigente, lo que impide su traslado o intervención según los procedimientos archivísticos establecidos.

  *"Conforme a las normativas archivísticas y los lineamientos internos, un archivo vigente no está sujeto a procesos de transferencia o intervención hasta que cumpla con el tiempo de retención establecido. En este sentido, la inactividad en abril responde a la necesidad de respetar la normativa aplicable y garantizar la correcta gestión documental."*

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

- Realice la proyección y alistamiento de los documentos, informes y respuestas de tipo rutinario en el marco de la dependencia asignada, siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos.

Documentos Proyectados y Alistados

- Conformación del Equipo de Apoyo a la Operación y Mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Líder de Proceso MIPG:
- Agentes de Cambio
- Plan institucional de Bienestar Social, Estimulos e Incentivos.

**5. Apoyar la planeación y desarrollo de mesas de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.**

Brindé apoyo en la planeación y desarrollo de mesas de trabajo y otras instancias de interacción con los diferentes equipos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, así como con aliados, entidades e instituciones que forman parte del ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca. Esto con el fin de fortalecer el desarrollo económico y la competitividad en la región.

2. Acompañamiento a Conversatorios en la Cumbre y Viajes

Se realizó el acompañamiento al supervisor del presente contrato en los conversatorios llevados a cabo en el marco de la Cumbre y Vijes. Entre las actividades realizadas se destacan:

- Apoyo en la preparación de contenidos para los conversatorios.
- Seguimiento a compromisos adquiridos en estos espacios.
- Apoyo logístico y de articulación con entidades y aliados estratégicos.

**6. Apoyar la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico y**

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

**Competitividad, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca".**

Durante el mes de abril, no se llevó a cabo la gestión contractual relacionada con el proceso M2-P2. Esto se debió a que el equipo de trabajo se enfocó en la preparación y planificación de las contrataciones correspondientes al mes de mayo. Esta decisión responde a la necesidad de optimizar los procedimientos y garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y financieros exigidos.

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

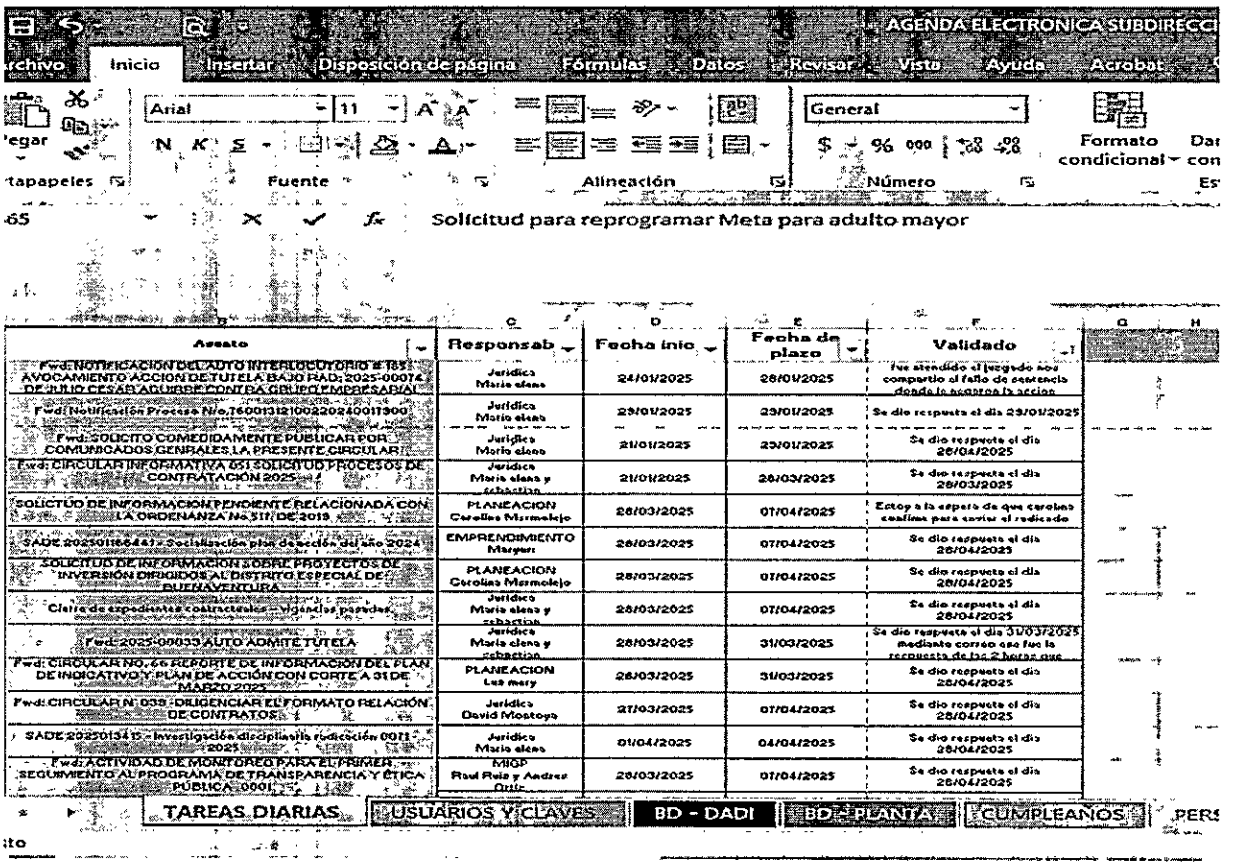
Durante el mes de abril, Gestioné la administración de la base de datos del personal de planta y contratistas adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico, asegurando su actualización, organización y disponibilidad para consulta cuando fue requerido

**8. 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.**

Di respuesta al requerimiento a la solicitud realizada por el funcionario alejandro bustamante de la información sobre la inversión para el diligenciamiento y presentación del fut categoria víctimas y CUIPO tercer trimestre de 2025.

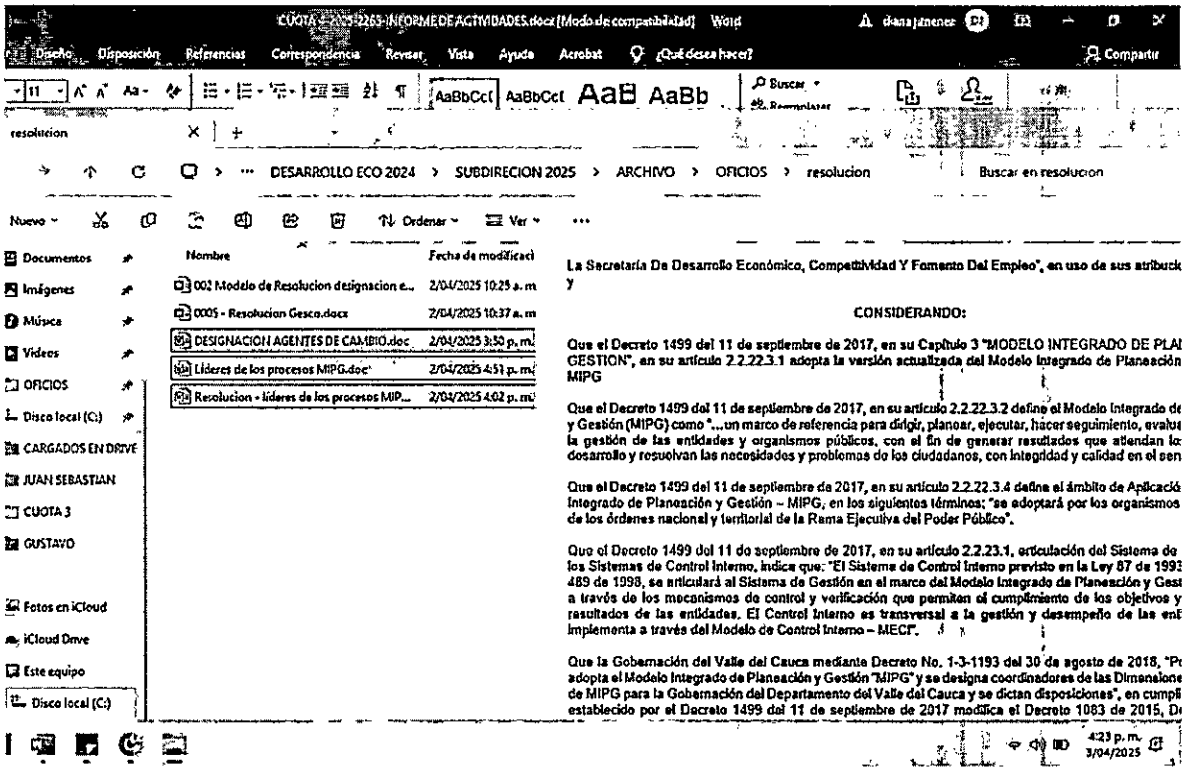
## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1




### DE LA ACTIVIDAD 2

# INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



La Secretaría De Desarrollo Económico, Competitividad Y Fomento Del Empleo", en uso de sus atribuck y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su Capítulo 3 "MODELO INTEGRADO DE PLAI GESTION", en su artículo 2.2.22.3.1 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación MIPG

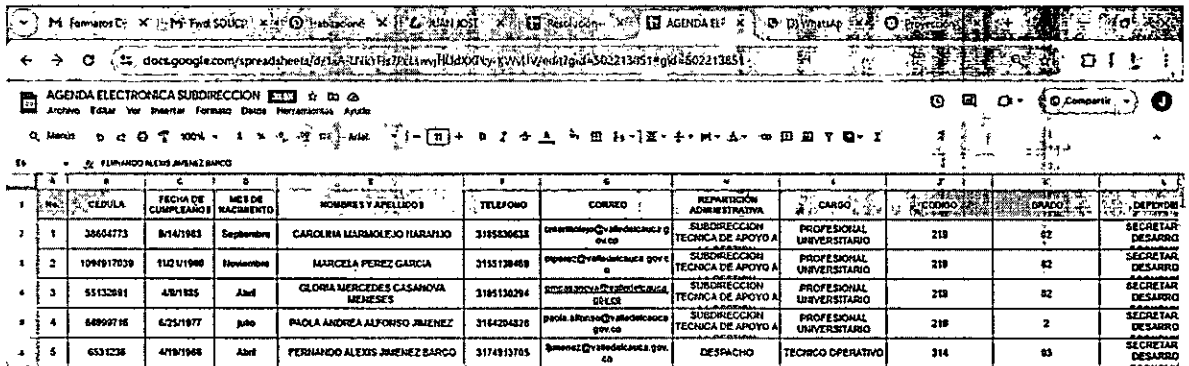
Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de y Gestión (MIPG) como "...un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evalua la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan lo: desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el ser

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.22.3.4 define el ámbito de Aplicació Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los siguientes términos: "se adoptará por los organismos de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público".

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, en su artículo 2.2.23.1, articulación del Sistema de los Sistemas de Control Interno, indica que: "El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 199: 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gest a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las ent implementa a través del Modelo de Control Interno – MECI".

Que la Gobernación del Valle del Cauca mediante Decreto No. 1-3-1193 del 30 de agosto de 2018, "Pr adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y se designa coordinadores de las Dimensione de MIPG para la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan disposiciones", en cumpli establecido por el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, D

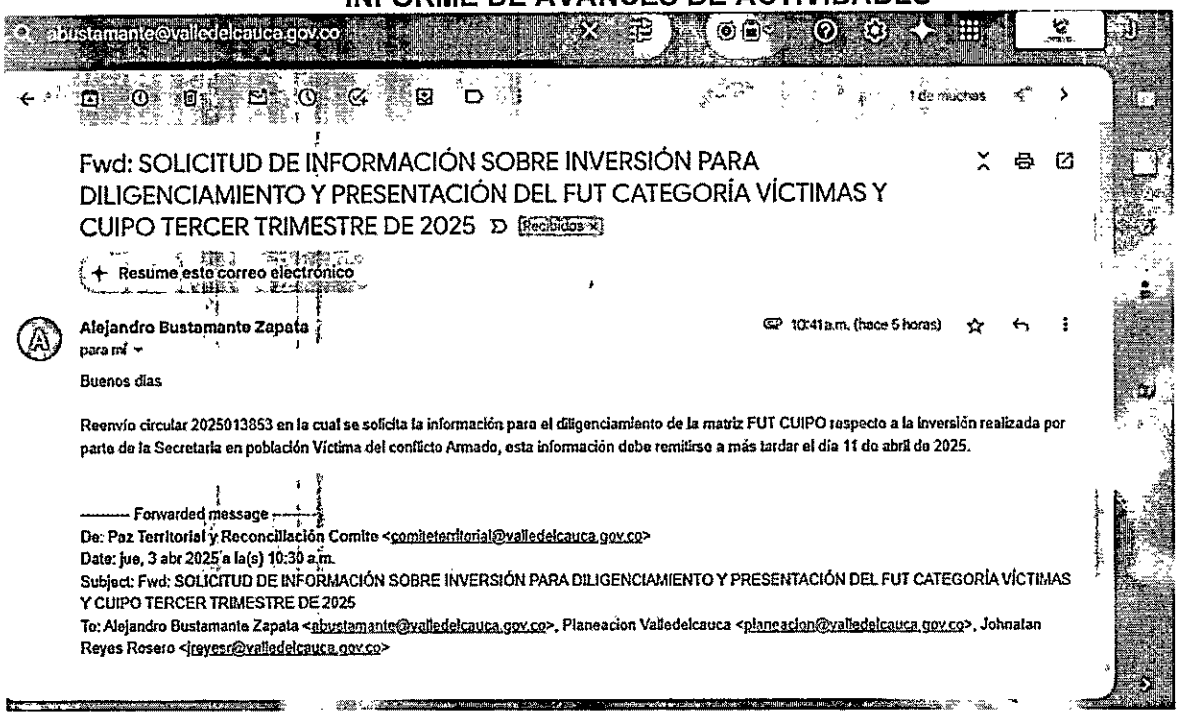
## ACTIVIDADES 3



AGENDA ELECTRONICA SUBDIRECCION

| No. | CEDULA | FECHA DE CUMPLEAÑOS | MES DE NACIMIENTO | NOMBRES Y APELLIDOS | TELEFONO | CORREO | REPARTICIÓN ADMINISTRATIVA | CARGO | CODIGO | GRADO | DEPENDE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 38604773 | 8/14/1983 | Septiembre | CAROLINA MARMOLEJO HARAMILO | 3155536638 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 2 | 1094917039 | 11/21/1990 | Noviembre | MARCELA PEREZ GARCIA | 3155138469 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 3 | 55132891 | 4/8/1985 | Abril | GLORIA MERCEDES CASANOVA MENESES | 3165136294 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 4 | 66999716 | 6/25/1977 | Julio | PAOLA ANDREA ALFONSO JIMENEZ | 3164204826 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 2 | SECRETAR DESARRO |
| 5 | 6531236 | 4/19/1968 | Abril | FERNANDO ALEXIS JIMENEZ BARCO | 3174913705 | [illegible] | DESPACHO | TECNICO OPERATIVO | 314 | 03 | SECRETAR DESARRO |
| 6 | 34511631 | 7/8/1965 | Julio | SONIA BENITEZ LIZCANO | 3127494586 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 4 | SECRETAR DESARRO |
| 7 | 1144046788 | 11/17/1990 | Noviembre | OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO | 3003483585 | [illegible] | DESPACHO | SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 03 | SECRETAR DESARRO |
| 8 | 1115084070 | 2/19/1995 | Febrero | DANIEL ALBERTO MEDINA URIBE | 315 5306044 | [illegible] | DESPACHO | SUBSECRETARIO DE DESPACHO | 045 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 9 | 1144041044 | 10/15/1990 | Octubre | JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO | 3167356836 | [illegible] | SUBSECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y | SUBSECRETARIO DE DESPACHO | 045 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 10 | 10257429 | 8/20/1962 | Agosto | OCTAVIO MEJIA DUQUE | 3176582957 | [illegible] | SUBSECRETARIA DE COMPETITIVIDAD E | SUBSECRETARIO DE DESPACHO | 045 | 03 | SECRETAR DESARRO |
| 11 | 1144077589 | 2/9/1995 | Febrero | ALEJANDRO BUSTAMANTE ZAPATA | 3168652482 | [illegible] | SUBSECRETARIA DE COMPETITIVIDAD E | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 01 | SECRETAR DESARRO |
| 12 | 16905016 | 8/22/1963 | Agosto | VICTOR MARIO VALOR LOZANO | 3153249621 | [illegible] | SUBDIRECCION TECNICA DE APOYO A | TECNICO OPERATIVO | 314 | 02 | SECRETAR DESARRO |
| 13 | 51632111 | 2/14/1961 | Febrero | ESPERANZA MORENO GALVIS | 3125948496 | [illegible] | SUBSECRETARIA DE COMPETITIVIDAD E | LIDER DE PROGRAMA | 206 | | |

## ACTIVIDADES 4



abustamante@valledelcauca.gov.co

1 de muchos

Fwd: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE INVERSIÓN PARA DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN DEL FUT CATEGORÍA VÍCTIMAS Y CUIPO TERCER TRIMESTRE DE 2025 Recibidos

Resume este correo electrónico

Alejandro Bustamante Zapata
para mí

10:41 a.m. (hace 6 horas)

Buenos días

Reenvío circular 2025013853 en la cual se solicita la información para el diligenciamiento de la matriz FUT CUIPO respecto a la inversión realizada por parte de la Secretaría en población Víctima del conflicto Armado, esta información debe remitirse a más tardar el día 11 de abril de 2025.

---------- Forwarded message ---------
De: Paz Territorial y Reconciliación Comite <comiteterritorial@valledelcauca.gov.co>
Date: jue, 3 abr 2025 a la(s) 10:30 a.m.
Subject: Fwd: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE INVERSIÓN PARA DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN DEL FUT CATEGORÍA VÍCTIMAS Y CUIPO TERCER TRIMESTRE DE 2025
To: Alejandro Bustamante Zapata <abustamante@valledelcauca.gov.co>, Planeacion Valledelcauca <planeacion@valledelcauca.gov.co>, Johnatan Reyes Rosero <jreyesr@valledelcauca.gov.co>

**FOTOS, EVIDENCIA,**

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,

**DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO**
C.C.1143956785
Teléfono: 3163340830
Correo:chelita029@gmail.com

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