INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA
CEDULA:	1130613609
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-6149-2025 del 19 de mayo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 21 de mayo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	29 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA FINANCIERA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO 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:

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

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

2. 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.

Durante el mes de mayo de 2025, desarrollé diversas actividades orientadas a fortalecer las buenas prácticas en la atención diaria al ciudadano. Entre mis labores, se destaca la revisión de las PQRSF recibidas a través de las plataformas Nexura, Sade y el correo electrónico institucional.

Asimismo, realicé el análisis correspondiente de cada caso con el fin de direccionarlo al área competente, garantizando una respuesta oportuna, de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo de solicitud.

Elaboré reportes diarios detallados en una matriz de seguimiento en Excel, en la cual registré el estado y avance de cada PQRSF. Adicionalmente, participé en la elaboración de respuestas a algunas solicitudes, contribuyendo al cumplimiento eficiente del proceso de atención al ciudadano.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

3. 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, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Realicé la recepción, organización y clasificación de dos (2) carpetas físicas que contenían documentos relacionados con respuestas a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Esta labor implicó verificar que el contenido de cada documento estuviera completo y cumpliera con los requisitos establecidos. Posteriormente, asigné los respectivos códigos en el sistema SADE, con el fin de gestionar el envío físico de los documentos a las dependencias competentes, de acuerdo con la naturaleza de cada solicitud.

A continuación relaciono los códigos:

2025200008 Traslado por competencia solicitud relacionada programa fondervalle
2025200535 Respuestas a la solicitud de políticas públicas en competitividad e internacionalización
2025200445 Respuestas al derecho de petición programa de emprendimiento
2025018001 Respuestas al derecho de petición programa de emprendimiento
2025200612 Respuestas al derecho de petición programa de emprendimiento
2025200839 Respuestas a derecho de petición sobre agencias de cooperación internacional
2025018994 Respuestas al derecho de petición programa de emprendimiento
2025201062 Respuestas a solicitud sobre beneficios del programa valle emplea
2025201133 Respuestas a la solicitud del programa de emprendimiento
2025021900 Respuestas a la solicitud del programa de emprendimiento
2025022190 Respuestas a la solicitud del programa de emprendimiento

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

He colaborado en la elaboración y revisión de documentos relacionados con los procesos de respuesta a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), asegurando que cada comunicación esté redactada de acuerdo con la naturaleza de la solicitud y en cumplimiento de los tiempos establecidos. Asimismo, he apoyado en la revisión de informes de gestión, actas, certificados y demás soportes administrativos, cuando así ha sido requerido.

También he brindado apoyo en la organización y archivo de la documentación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes y facilitando el acceso ágil y ordenado a la información cuando se ha necesitado.

He participado activamente en reuniones, comités y demás espacios relacionados con los procesos de gestión, aportando insumos técnicos y profesionales desde mi perfil, con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

He participado activamente en espacios de capacitación organizados por el Comité Contractual, en los cuales se abordaron aspectos clave para la mejora continua de los procesos administrativos y financieros de la entidad. Durante estas sesiones, se socializaron estrategias orientadas a optimizar el desarrollo financiero institucional, promoviendo una gestión más eficiente, transparente y alineada con los objetivos institucionales.

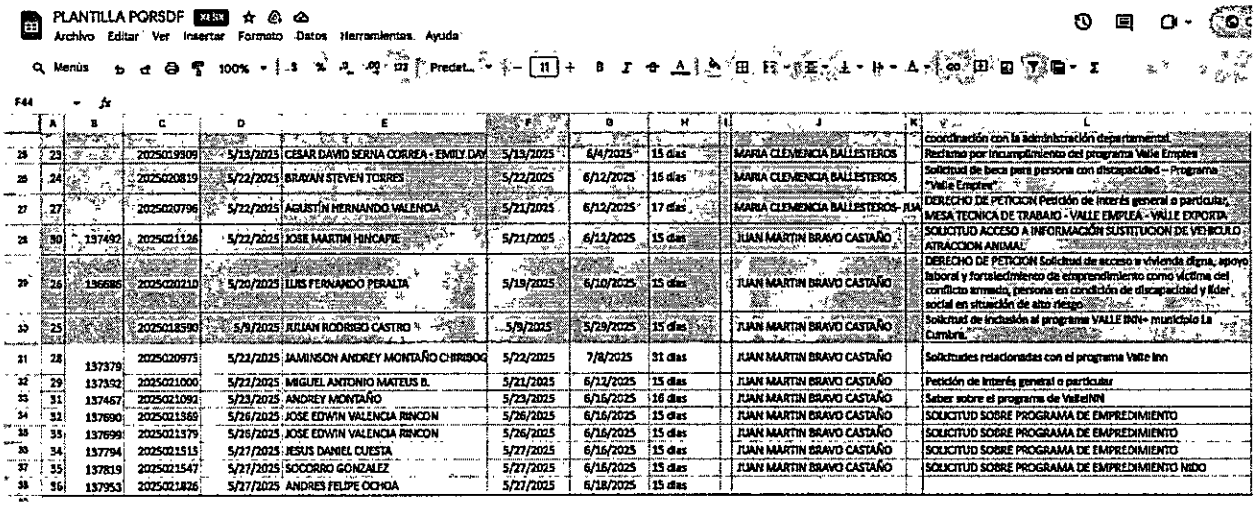
Asimismo, participé en la convocatoria relacionada con el proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), en la cual se analizó la importancia de estas solicitudes dentro del ejercicio institucional, así como los mecanismos implementados para su atención oportuna y las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.

Como parte de mi labor de articulación entre dependencias, llevé a cabo una jornada de socialización dirigida al equipo del área de Comunicaciones, con el objetivo de fortalecer su comprensión del proceso PQRSF. Durante esta actividad, expuse el propósito y alcance de las PQRSF, los canales por los cuales pueden ser recibidas, los tiempos de respuesta definidos, y el rol que cumple cada dependencia en el tratamiento adecuado de las solicitudes ciudadanas.

Durante la sesión, interactué con los miembros del equipo de Comunicaciones, resolviendo dudas y aclarando aspectos operativos, lo que permitió mejorar el entendimiento del proceso y contribuyó al fortalecimiento del trabajo colaborativo entre áreas, en cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de atención al ciudadano.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

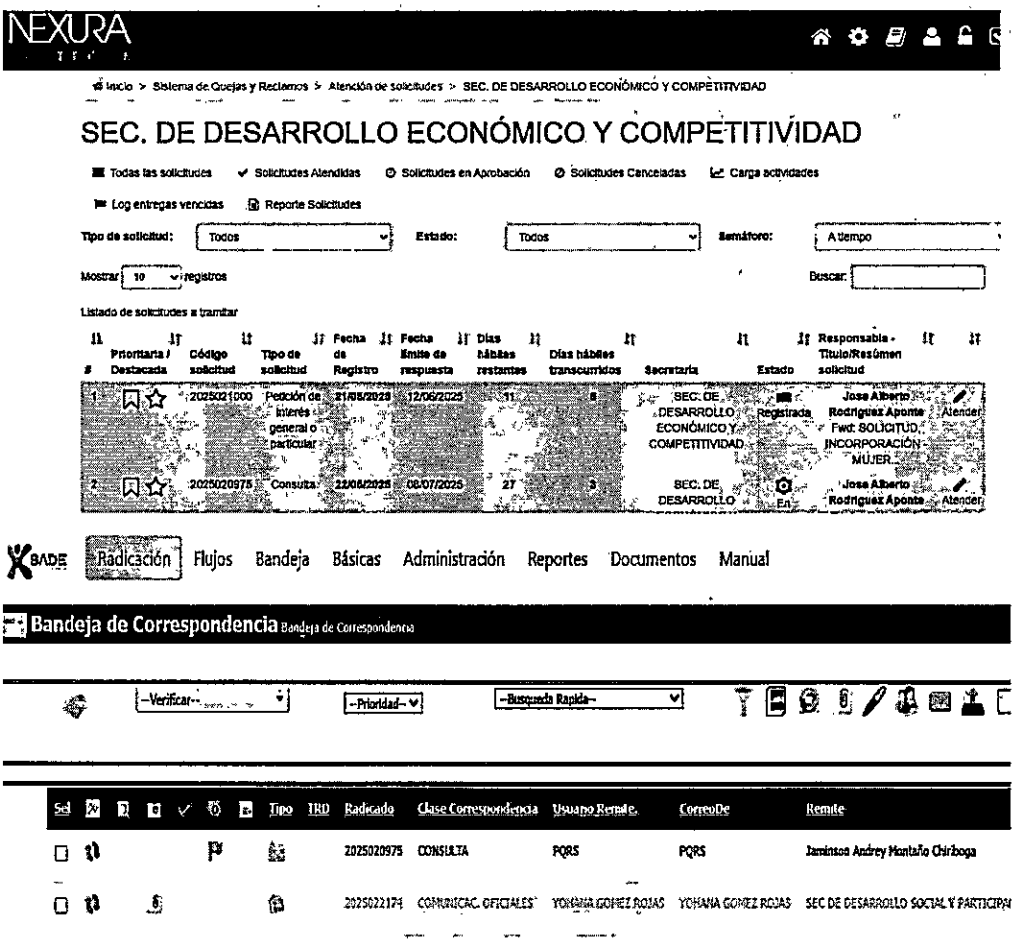


PLANTILLA PQRSDF

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
25	23		2025019309	5/13/2025	CESAR DAVID SERNA CORREA - EMILY DAY	5/13/2025	6/4/2025	15 días		MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS		coordinación con la administración departamental.
26	24		2025020819	5/22/2025	BRAYAN STEVEN TORRES	5/22/2025	6/12/2025	15 días		MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS		Reclamo por incumplimiento del programa Valle Emplea Solicitud de beca para persona con discapacidad – Programa "Valle Emplea"
27	27		2025020796	5/22/2025	AGUSTIN HERNANDO VALENCIA	5/21/2025	6/12/2025	17 días		MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS- JUA		DERECHO DE PETICION Petición de interés general o particular, MESA TECNICA DE TRABAJO - VALLE EMPLEA - VALLE EXPORTA
28	30	137492	2025021126	5/22/2025	JOSE MARTIN HINCAPIE	5/21/2025	6/12/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		SOLICITUD ACCESO A INFORMACIÓN SUSTITUCION DE VEHICULO ATRACCION ANIMAL
29	26	136885	2025020210	5/20/2025	LUIS FERNANDO PERALTA	5/19/2025	6/10/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		DERECHO DE PETICION Solicitud de acceso a vivienda digna, apoyo laboral y fortalecimiento de emprendimiento como víctima del conflicto armado, persona en condición de discapacidad y líder social en situación de alto riesgo
30	25		2025018590	5/9/2025	JULIAN RODRIGO CASTRO	5/9/2025	5/29/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		Solicitud de inclusión al programa VALLE INN- municipio La Cumbre.
31	28	137379	2025020973	5/22/2025	JAMINSON ANDREY MONTAÑO CHIRIBOG	5/22/2025	7/8/2025	31 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		Solicitudes relacionadas con el programa Valle Inn
32	29	137352	2025021000	5/22/2025	MIGUEL ANTONIO MATEUS B.	5/21/2025	6/12/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		Petición de interés general o particular
33	31	137467	2025021091	5/23/2025	ANDREY MONTAÑO	5/23/2025	6/16/2025	16 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		Saber sobre el programa de ValleINN
34	32	137690	2025021369	5/26/2025	JOSE EDWIN VALENCIA RINCON	5/26/2025	6/16/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		SOLICITUD SOBRE PROGRAMA DE EMPREDIMIENTO
35	35	137699	2025021379	5/26/2025	JOSE EDWIN VALENCIA RINCON	5/26/2025	6/16/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		SOLICITUD SOBRE PROGRAMA DE EMPREDIMIENTO
36	34	137794	2025021515	5/27/2025	JESUS DANIEL CUESTA	5/27/2025	6/16/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		SOLICITUD SOBRE PROGRAMA DE EMPREDIMIENTO
37	33	137819	2025021547	5/27/2025	SOCORRO GONZALEZ	5/27/2025	6/16/2025	15 días		JUAN MARTIN BRAVO CASTAÑO		SOLICITUD SOBRE PROGRAMA DE EMPREDIMIENTO NIDO
38	36	137953	2025021826	5/27/2025	ANDRES FELIPE OCHOA	5/27/2025	6/18/2025	15 días				

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

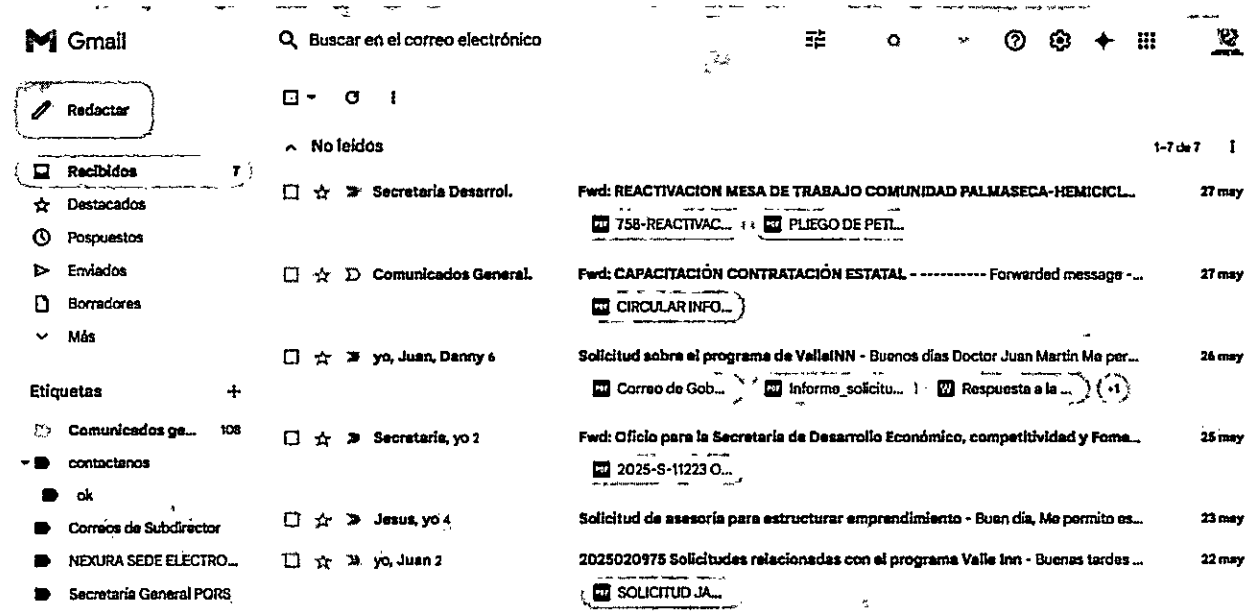


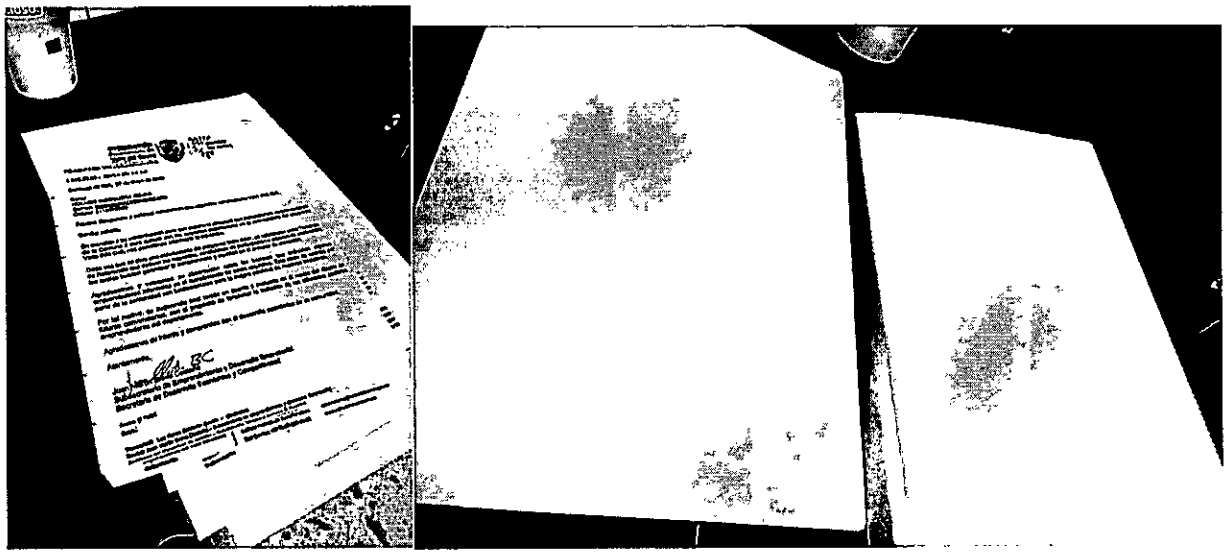
ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 3

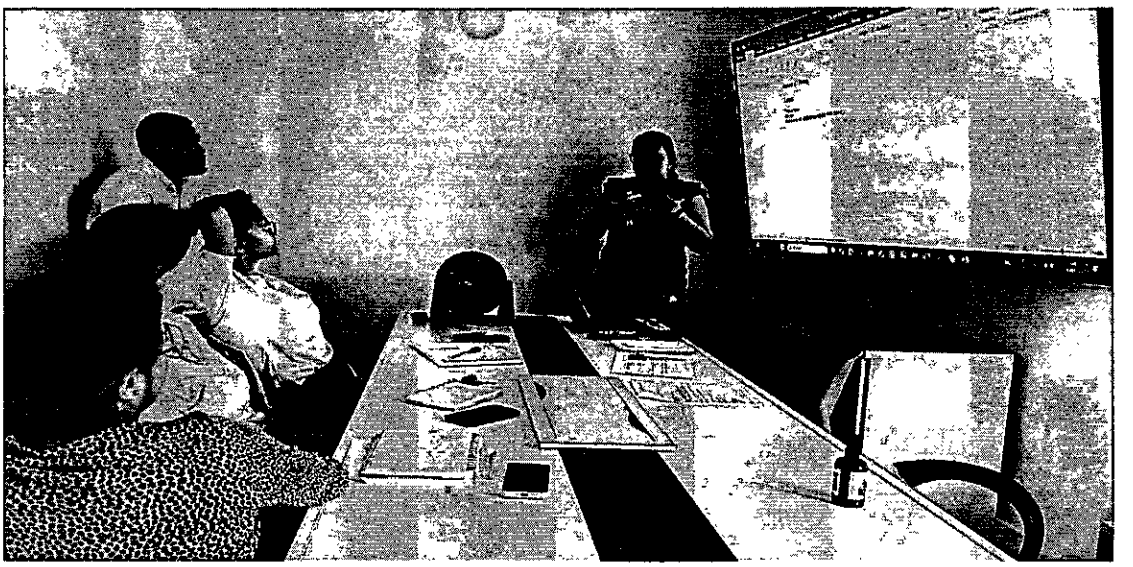




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

'ACTIVIDADES 4





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 5



Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

L Calderon G

LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA
C.C.1130613609
Teléfono: 3168656975
Correo:luzkaren27@gmail.com