INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
CEDULA:	1130677371
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-4500-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$15.000.000 (QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO , 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, 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. Fungir como Enlace y Gestor del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - Participé en el entrenamiento de la brigada de emergencia realizada en las instalaciones Casa PEC de la Gente – Comfenalco Valle, donde se abordaron temas de emergencia psicológica, como identificarla, prevenirla y atenderla.
    - Coordiné capacitación virtual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, con el tema de pautas de prevención del SG-SST.

2. Apoyar en la revisión y construcción de los procesos y procedimientos.
    - Participé en la mesa de trabajo con el equipo MIPG y la Subsecretaría para la Internacionalización, donde se realiza revisión del Micrositio y se dan pautas para la solicitud de publicaciones.
    - Participé en la mesa de trabajo con el equipo MIPG y la Subsecretaría de Competitividad e Innovación, donde se realiza revisión del Micrositio y se dan pautas para la solicitud de publicaciones.
    - Participé en la mesa de trabajo con el equipo MIPG y la Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, donde se realiza revisión del Micrositio y se dan pautas para la solicitud de publicaciones.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

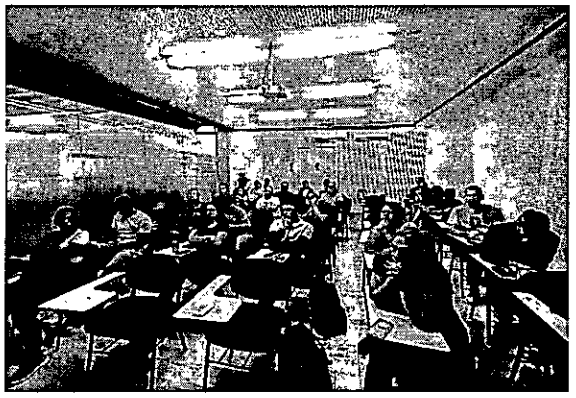
3. Apoyar en la atención de las auditorías internas y externas realizadas a la dependencia.
    - Participé en el primer premonitoreo al programa de transparencia y ética pública desarrollado por la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública, donde se verifican los requisitos para el monitoreo.
    - Participé en el primer monitoreo al programa de transparencia y ética pública desarrollado por la Oficina para la Transparencia y la Gestión Pública.
    - Participé en la mesa de trabajo con el equipo MIPG, Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial y el enlace MIPG del Departamento Administrativo de Planeación, donde se realizó el primer monitoreo de las actividades de preparación para ICONTEC.

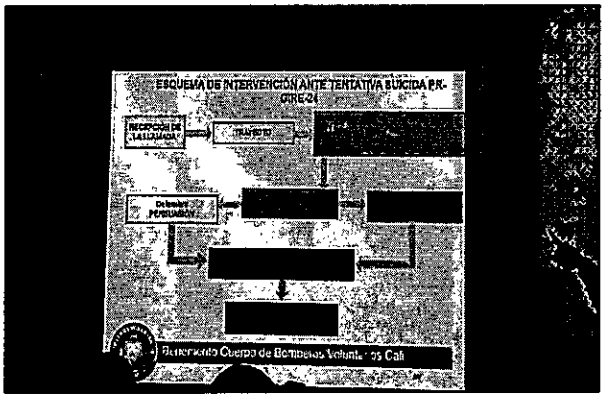
4. Apoyar en la construcción, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento.
    - Realicé con el equipo de MIPG planes para la mejora de recolección de información para publicación de micrositio.
    - Apoyé al área de Gestión Documental en la socialización de Producción Documental y TRD al equipo designado para la auditoria de ICONTEC, para corregir y mejorar la producción documental.
    - Desarrollé junto al equipo MIPG las solicitudes realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación en Logros de Gestión por Procesos, Seguimiento a Planes de Mejoramiento y Seguimiento a Salidas No Conformes.

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.
    - Participé en la Socialización de Mejoras a la Herramienta de Riesgos a cargo del Departamento Administrativo de Planeación realizado en las instalaciones del SUTEV.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

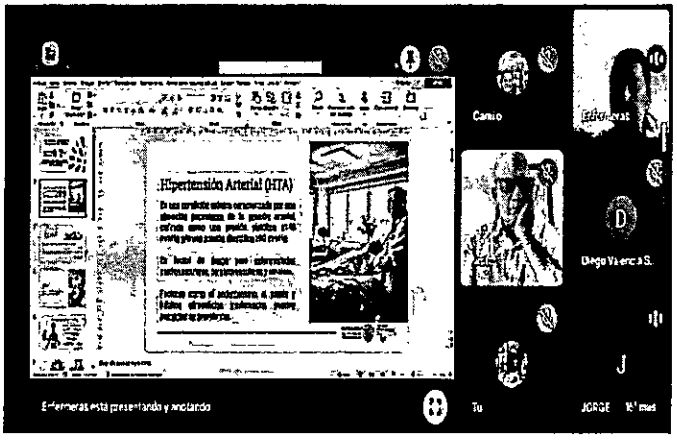
REGISTRO DE ASISTENCIA - PAUTAS PREVENCIÓN SG-SST MAYO 2025

Se registró tu respuesta.

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en Gobernación del Valle.
¿El formulario parece sospechoso? Informe

Google Formularios



ACTIVIDADES 2



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



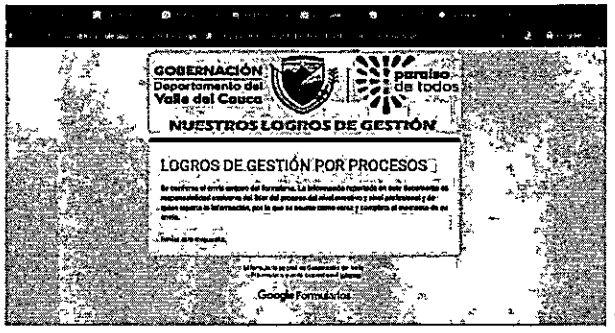


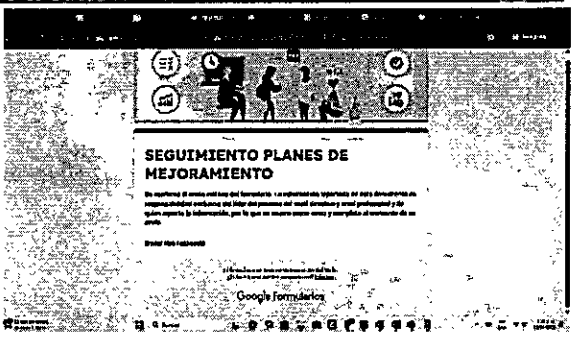




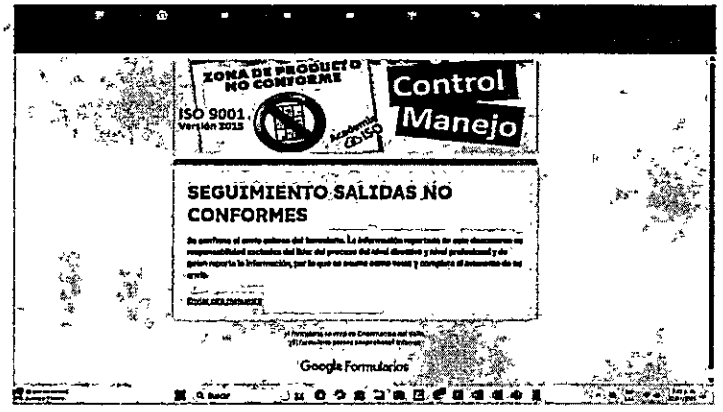






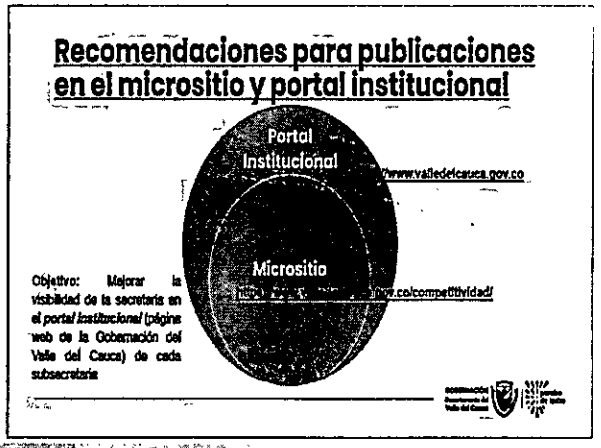


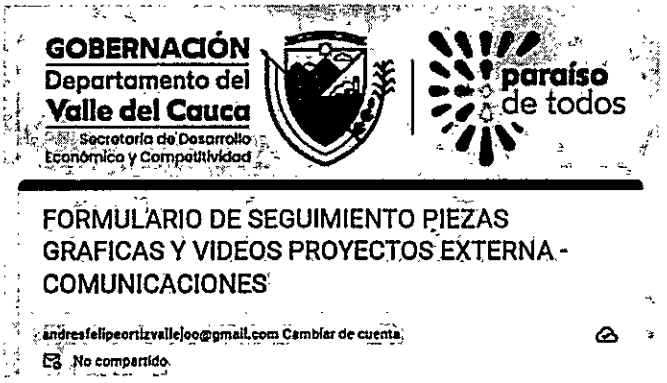
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES 4







ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,

ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO
C.C.1130677371
Teléfono: 3154811052
Correo:andresfelipeortizvallejoo@gmail.com

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