INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

NOMBRE:	JEFFERSON RUIZ CORREA
CEDULA:	1130679517
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-1393-2025 del 22 de enero de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 23 de enero de 2025 a 30 de Abril de 2025.
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL 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- Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

-Apoyé al equipo jurídico en el proceso de prórroga de los contratos de prestación de servicios hasta el mes de mayo, a través de las siguientes actividades:

- Gestioné la solicitud de documentos a los prestadores de servicio mediante correos y llamadas.
- Efectué la revisión inicial de la documentación recibida.
- Verifiqué la vigencia de los certificados de antecedentes requeridos (disciplinario, penales, disciplinarios - Procuraduría, fiscales, medidas correctivas e inhabilidades sexuales - consultado con el NIT de la Gobernación), informando a los contratistas sobre la necesidad de actualizar documentos vencidos.

-Brindé apoyo al equipo jurídico en la elaboración de documentos precontractuales para el Proyecto PI38 - 102555 Universidad Textil - Proyecto de Convenio Interadministrativo entre la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL - CORPODESARROLLO y la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, participando en la redacción y revisión de los documentos iniciales necesarios para la formalización del convenio, en colaboración con el equipo estructurador del proceso:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

- Concepto juridico.
- Designación Comité estructurador.
- Estudios previos.
- Invitación a presentar oferta.
- Matriz de riesgos.
- Resolución de justificación de contratación.
- Solicitud concepto favorable.
- Analisis del sector.
- Certificado de idoneidad.
- Complemento al convenio.

-Participé en la capacitación brindada por el equipo de gestión documental de la dependencia, en el piso 6 de la antigua Beneficencia del Valle del Cauca. Durante esta jornada, se socializaron los formatos estandarizados para la comunicación interna y externa, la elaboración de circulares informativas, la formalización de actas de reunión y la presentación de informes de gestión, todos ellos correspondientes a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión. El objetivo de esta capacitación fue asegurar que la información se transmita de manera clara, precisa y oportuna a través de los formatos adecuados, y que tanto las solicitudes como las respuestas se realicen de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos por la dependencia.

-Realicé la gestión del correo electrónico institucional contactenossedec@valledelcauca.gov.co, a través del cual se recepcionaron las diferentes solicitudes, peticiones y requerimientos ciudadanos. Estas fueron debidamente clasificadas y asignadas a las subsecretarías competentes, de acuerdo con la naturaleza de cada caso. Así mismo, se efectuó el respectivo seguimiento a los tiempos de respuesta establecidos, garantizando el cumplimiento de los plazos definidos en la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 en relación con el derecho de petición.

-Brindé apoyo en la gestión de solicitud y control de suministros de papelería y cafetería para la dependencia, atendiendo de manera oportuna las necesidades manifestadas por los funcionarios y contratistas. Esta labor incluyó el seguimiento a los inventarios disponibles, la verificación de requerimientos y la coordinación con las áreas encargadas para asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente, contribuyendo así al normal desarrollo de las actividades administrativas.

-Diseñé e implementé una herramienta automatizada en Excel, apoyada en macros, para llevar el control de entradas y salidas de papelería en la dependencia. Esta aplicación permite registrar de manera organizada los movimientos de inventario, generar reportes, y facilitar el seguimiento al uso y reposición de los insumos. La solución contribuye a mejorar la eficiencia en la gestión de suministros, permitiendo una administración más precisa y oportuna de los recursos.

2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

-En respuesta a la petición ciudadana (Radicado Nexura No. 2025015058) de la ciudadana Adriana Trillos Ramírez, investigadora sobre la inclusión de la economía popular e informal mediante políticas públicas en Colombia, quien solicita información sobre las acciones de la Gobernación del Valle en este ámbito, procedí a consolidar una respuesta detallada.

Para ello, coordiné directamente con la Subsecretaría de Competitividad y Emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, integrando la información sobre los programas y proyectos liderados para ofrecer una visión completa de las acciones de la Secretaría en este tema.

-Para consolidar la respuesta a la petición del Cabildo Indígena INGA de Tuluá, que solicitaba participación en proyectos productivos, asesoría para su proyecto de artesanías y apoyo en empoderamiento e inserción laboral, me reuní con las Subsecretarías de Emprendimiento y Competitividad para articular las posibles líneas de acción y oportunidades a incluir en la respuesta.

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

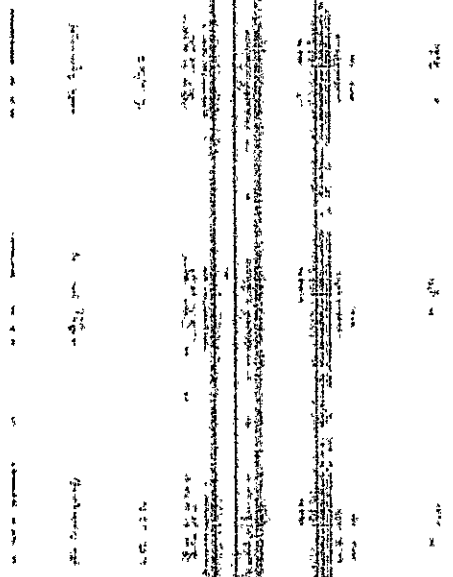
-Participé en la capacitación sobre el Sistema de Administración Documental Electrónico SADE, impartida por el Dr. Alberto Fernando Vidal Salazar de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, el martes 22 de abril de 2025, de 2:00 a 4:00 PM (vínculo: meet.google.com/raw-txge-dgi).

-En conjunto con el equipo MIPG de la dependencia, participé de la Mesa de Trabajo para la Aprobación de los Procedimientos de las Subsecretarias de la dependencia, con el Proceso M1-P3.

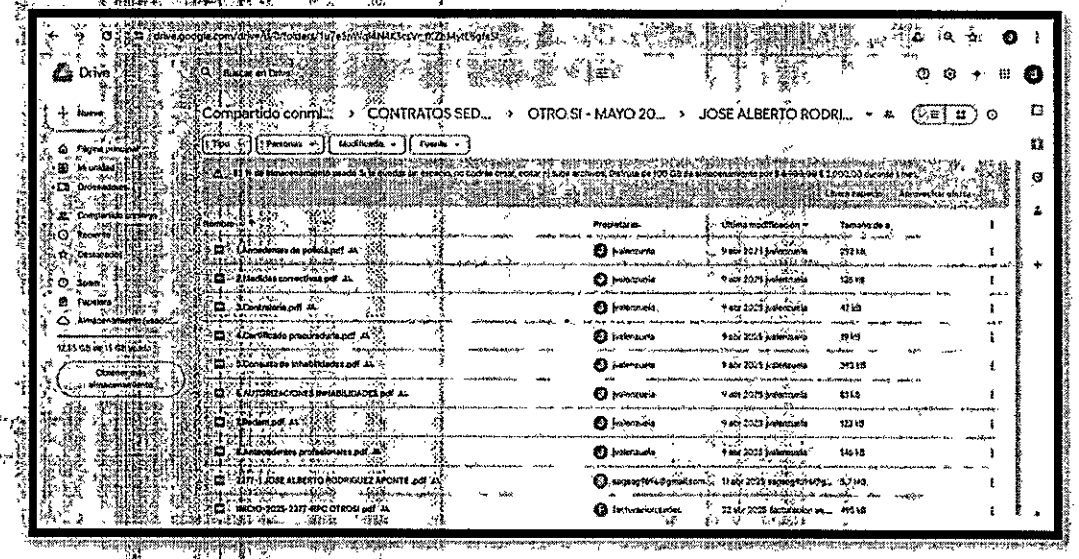
-En representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, acompañé al Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión durante los conversatorios ciudadanos realizados en los municipios de La Cumbre y Vijes, Valle del Cauca. Mi labor consistió en brindar apoyo logístico y operativo, incluyendo la coordinación del servicio de transporte, verificación del itinerario y atención a los requerimientos presentados durante la jornada. Esta actividad permitió garantizar el adecuado desarrollo de las visitas institucionales y una participación efectiva en los espacios de diálogo ciudadano.

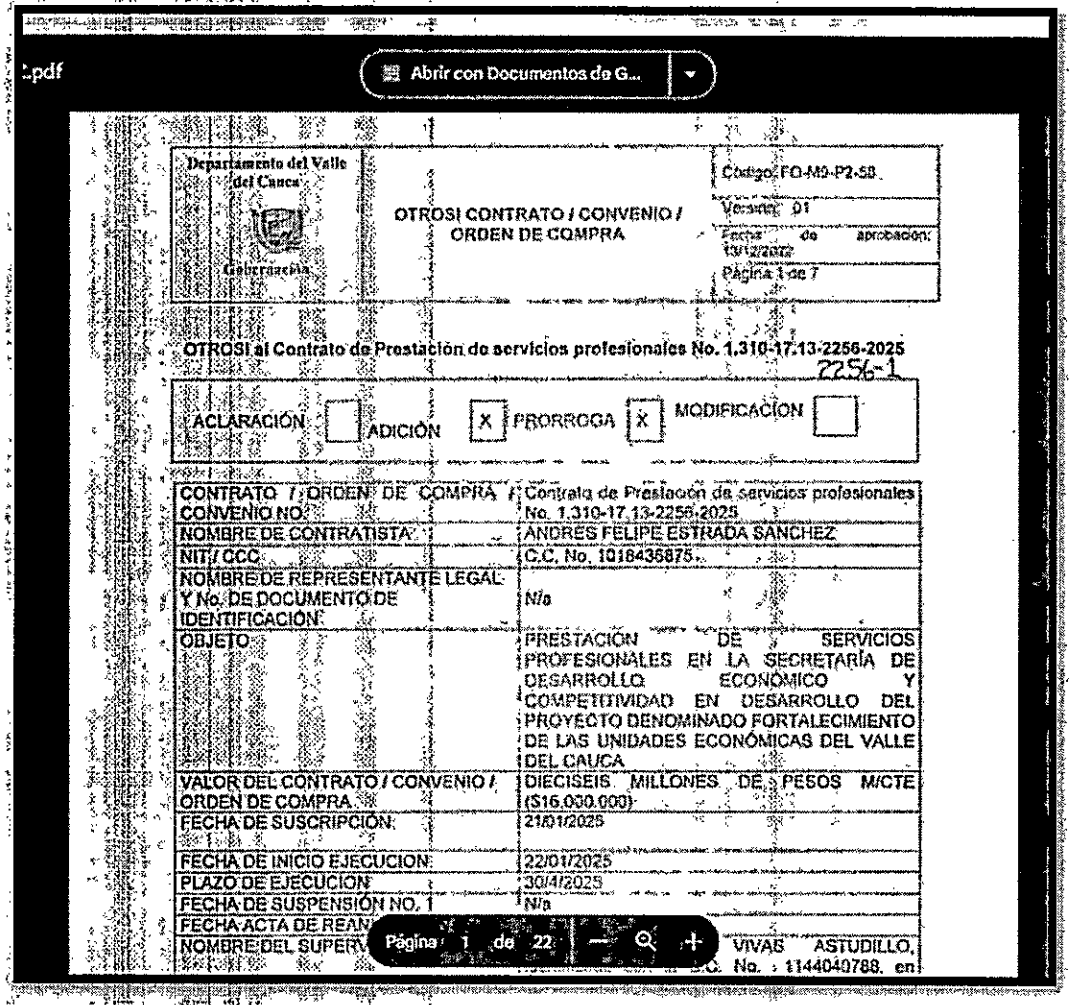
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

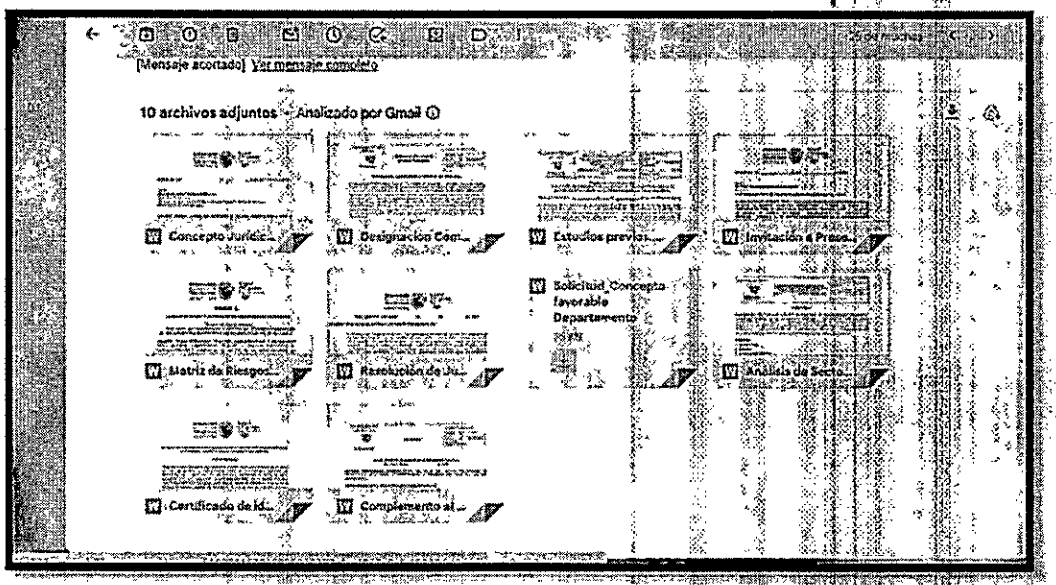


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



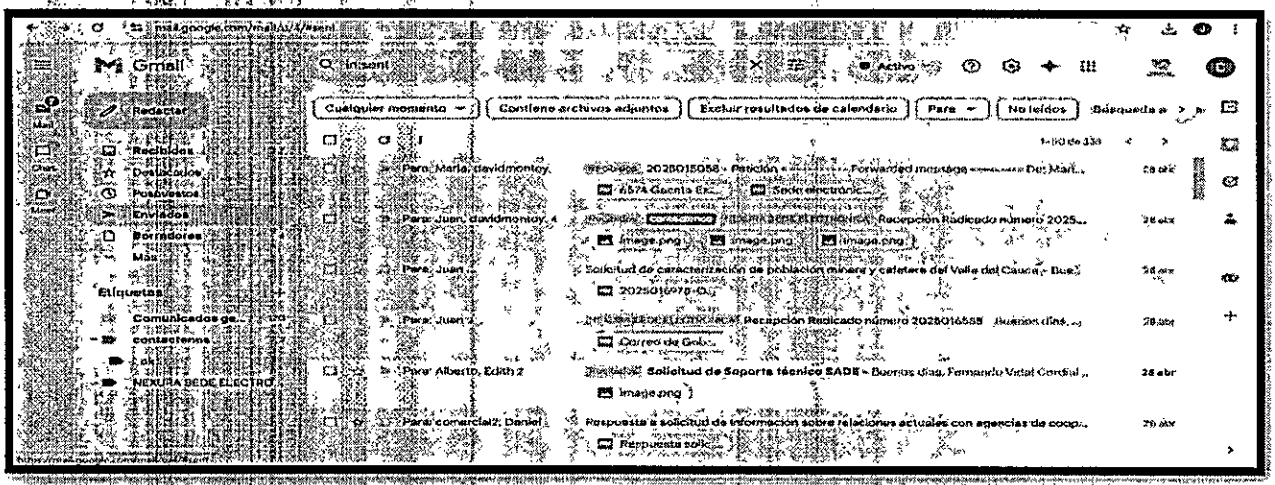


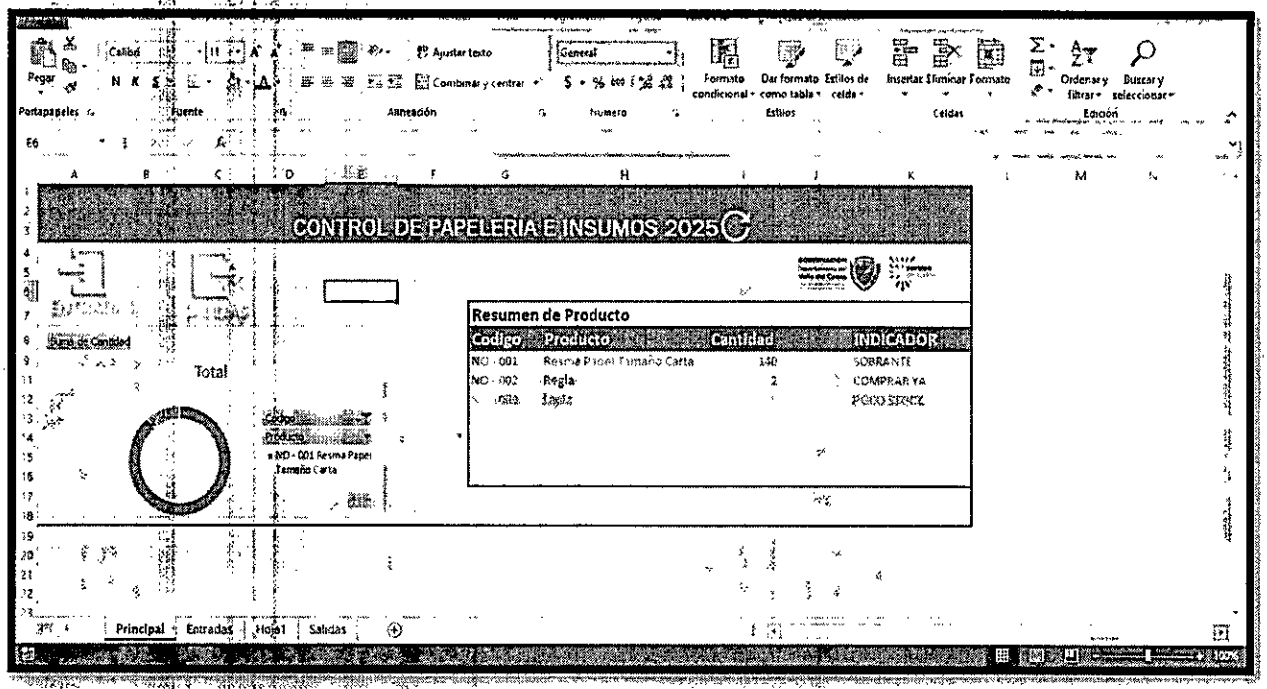
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





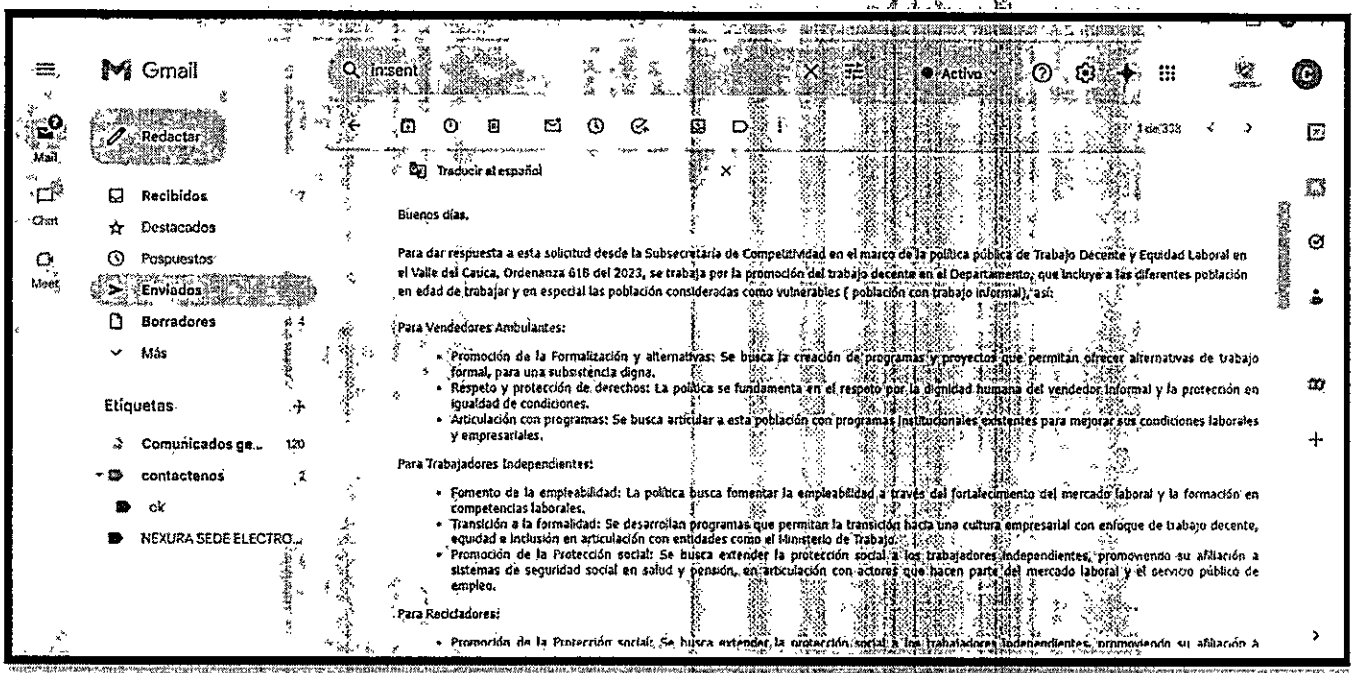
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

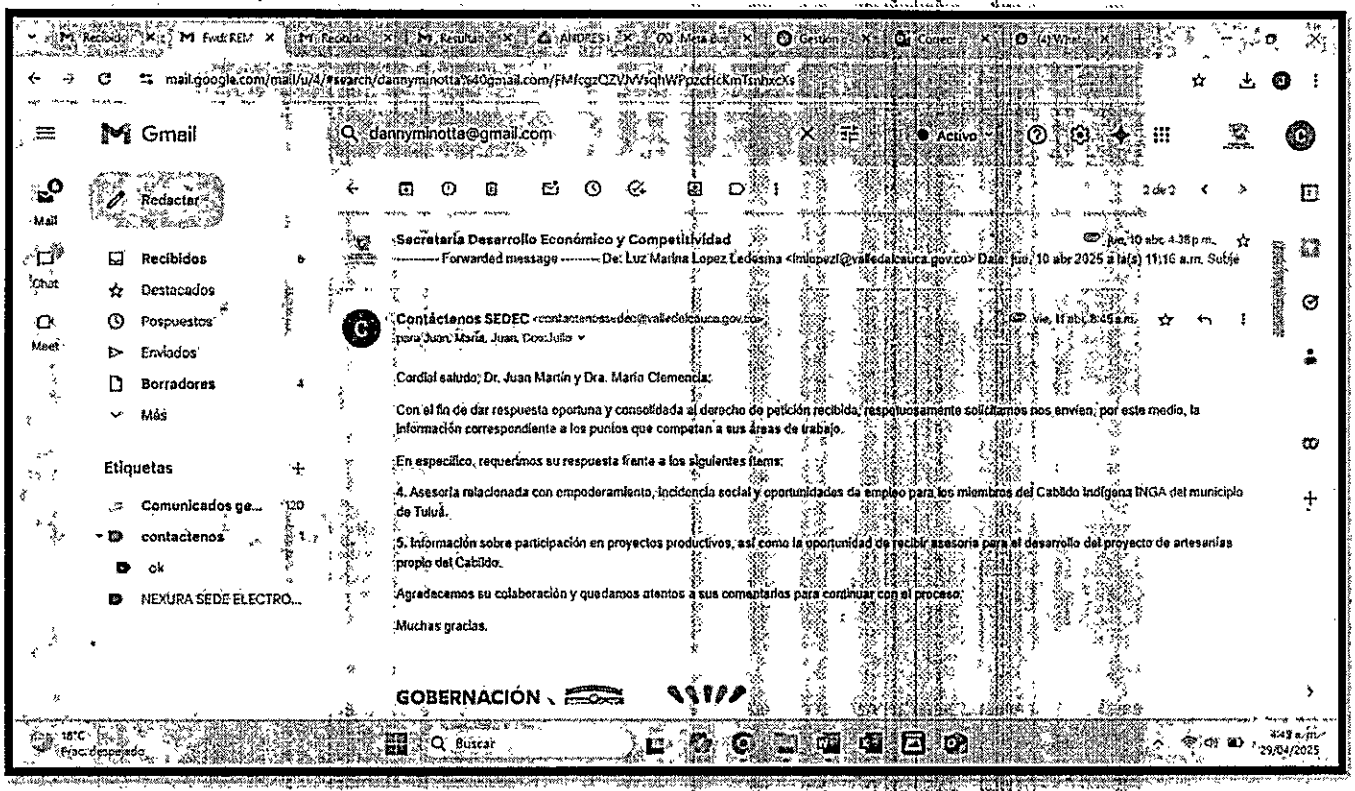




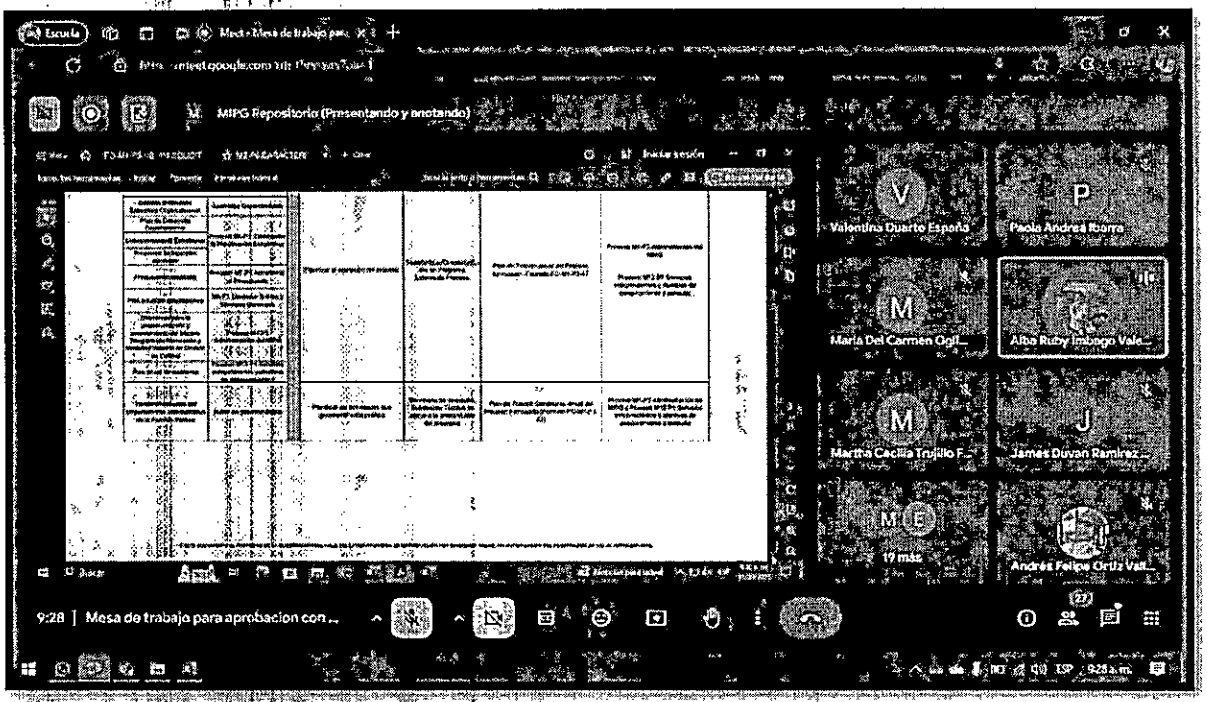
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

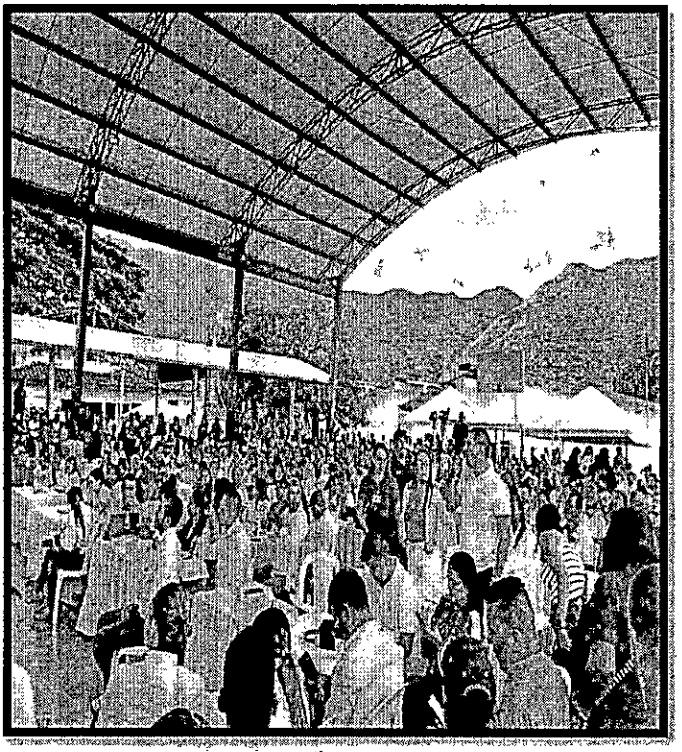




ACTIVIDADES 3







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,

Jefferson Ruiz Correa.

JEFFERSON RUIZ CORREA
C.C.1130679517
Teléfono: 3014749035
Correo:Jefruiz88@hotmail.com

Juan Jose Valenzuela H

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