

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
CEDULA:	1114062135
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2264-2025 del 21 de enero de 2025
No. OTROSÍ:	1.310-17.13-2264-2025-1 del 13 de abril de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	\$6.000.000 (SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$30.000.000 (TREINTA MILLONES DE 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

CUOTA No. 4

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL

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. Liderar la formulación de los proyectos que contribuyan al desarrollo del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, que le sean asignados por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

- Realicé ficha técnica para el proyecto Valle Innovador 2.0
- Realicé la formulación del proyecto Valle Innovador V2, adelantando presupuesto detallado y anexo técnico

2. Diseñar los formatos y herramientas para facilitar el seguimiento a las acciones desarrolladas en torno al proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

Realicé ajustes a las matrices de ejecución de los proyectos con el fin de articular e incluir los reportes del PIIP y EVAPLAN realizados por el área de Planeación

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Realizar el seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

- Realicé seguimiento a actividades de Angélica Lugo relacionadas con la revisión postcontractual del convenio con el MinTic y la actualización de la base de datos de los proyectos de la SEDEC.
- Asistí a tres comités directivos convocados por el Secretario donde se expusieron la planeación de los proyectos estratégicos tales como Hub Ecommerce, Valleemplea, Exportaciones y NIDO, el avance de contratación de los proyectos y los avances realizados por cada líder de proyecto.
- Revisé para la etapa postcontractual, documentación del convenio 1783 - 2024 ejecutado con el MinTic para la preparación a la liquidación del mismo.
- Realicé reunión con el enlace técnico del proyecto del Hub Ecommerce para actualizar la matriz de ejecución del proyecto.
- Realicé revisión del estado de la contratación de los proyectos para entregarle el reporte al Secretario.

4. Coordinar procesos de articulación y estandarización para la gestión de proyectos.

- Asistí a reunión para la planeación de la agenda de los eventos de los proyectos donde solicitan que asista el Secretario y la Gobernadora.
- Realicé recomendaciones al documento de asistencia técnica del BID INVEST presentado por la Subsecretaría de Internacionalización.
- Asistí a reunión convocada por el Secretario para revisar las matrices de ejecución de los proyectos.
- Asistí a tres mesas técnicas con los enlaces técnicos del Hub Ecommerce, Exportaciones y NIDO para articular el reporte del PIIP y Evaplan coordinado por el área de Planeación.
- Revisé y corregí la circular que solicita las mesas técnicas con los gerentes de los proyectos para el reporte del informe PIIP con corte al mes de abril.

5. Presentar informes periódicos del avance de ejecución de los proyectos desarrollados en la Secretaría.

- Realicé presentación de todos los proyectos analizando y corrigiendo con los gerentes, el costo beneficio de los proyectos nido, hub y valleemplea.

6. 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.

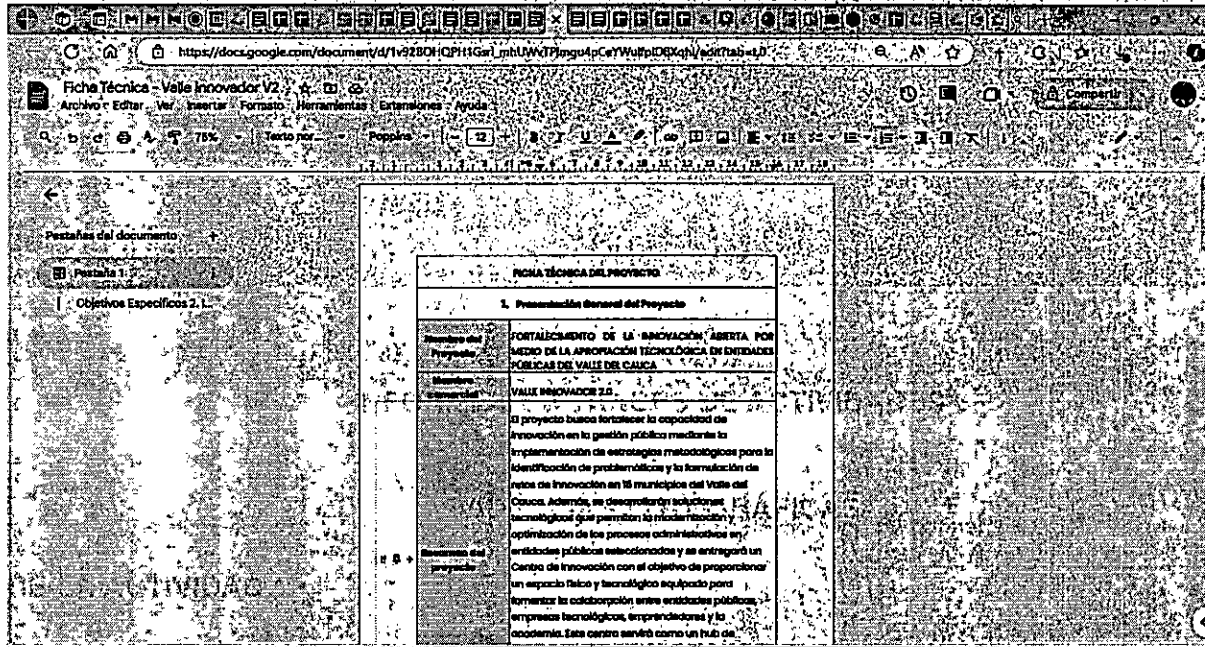
- Revisé y corregí el oficio para el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones donde se le extiende una invitación a participar de un evento Tech y de Innovación donde se pretende exponer los resultados de Valle Innovador versión 2024.
- Revisé y corregí los bullet point del secretario para su intervención en el evento Outcomes Finance Alliance OFA SUMMIT 2025 organizado por el BID Lab.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

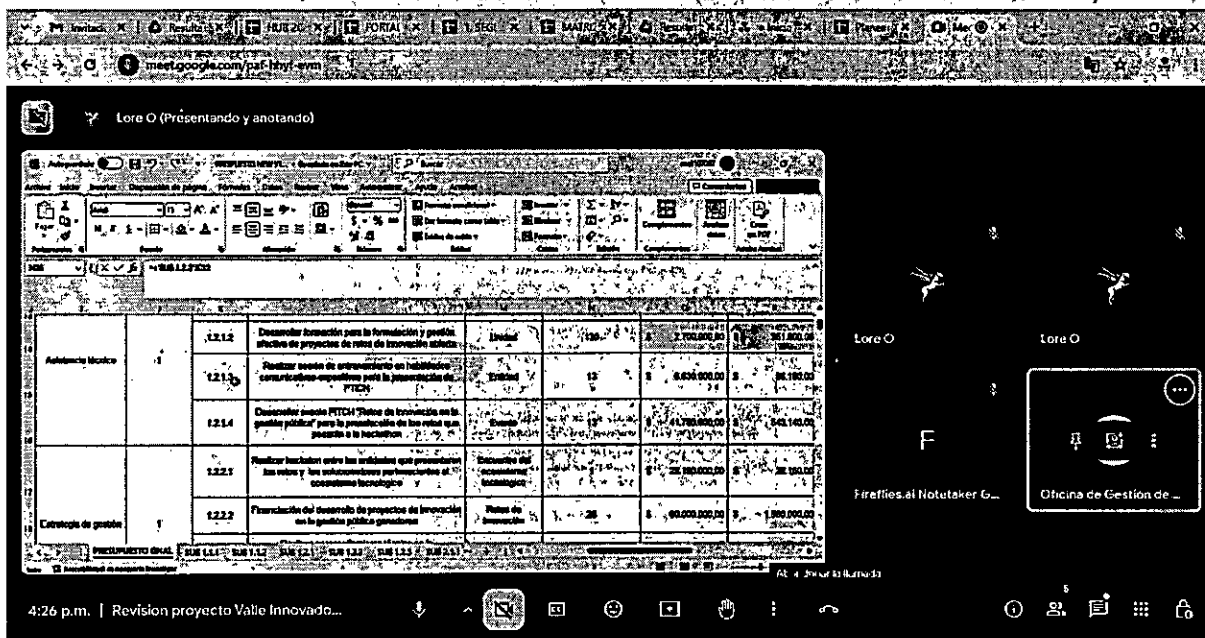
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

- Fcha técnica para el proyecto Valle Innovador 2.0



Formulación del proyecto Valle Innovador V2, adelantando presupuesto detallado y anexo técnico



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

Ajustes a las matrices de ejecución de los proyectos con el fin de articular e incluir los reportes del PIIP y EVAPLAN realizados por el área de Planeación

Google Sheets interface showing a spreadsheet titled "FORTALECIMIENTO UNIDADES ECONOMICAS 2499- HUB ECOMMERCE- MATRIZ SEGUIMIENTO 2025". The spreadsheet has columns for "Actividad", "Fecha", "Responsable", "Estado", "Observaciones", and "Fecha de Seguimiento". The data is organized into a grid with multiple rows and columns, showing various activities and their status.

ACTIVIDADES 3

Seguimiento a actividades de Angélica Lugo

Google Meet interface showing a video conference titled "Oficina de Gestión de proyectos (Tu, presentando)". The interface includes a "Detener la presentación" button, a "Ignorar" button, and a grid of video feeds for participants. The participants listed are "Fireflies.ai Nototaker An...", "Krol ZB", and "Krol ZB". The bottom status bar shows the time as 11:57 a.m. and the topic as "Retroalimentación actividades A...".

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Comités directivos convocados por el Secretario

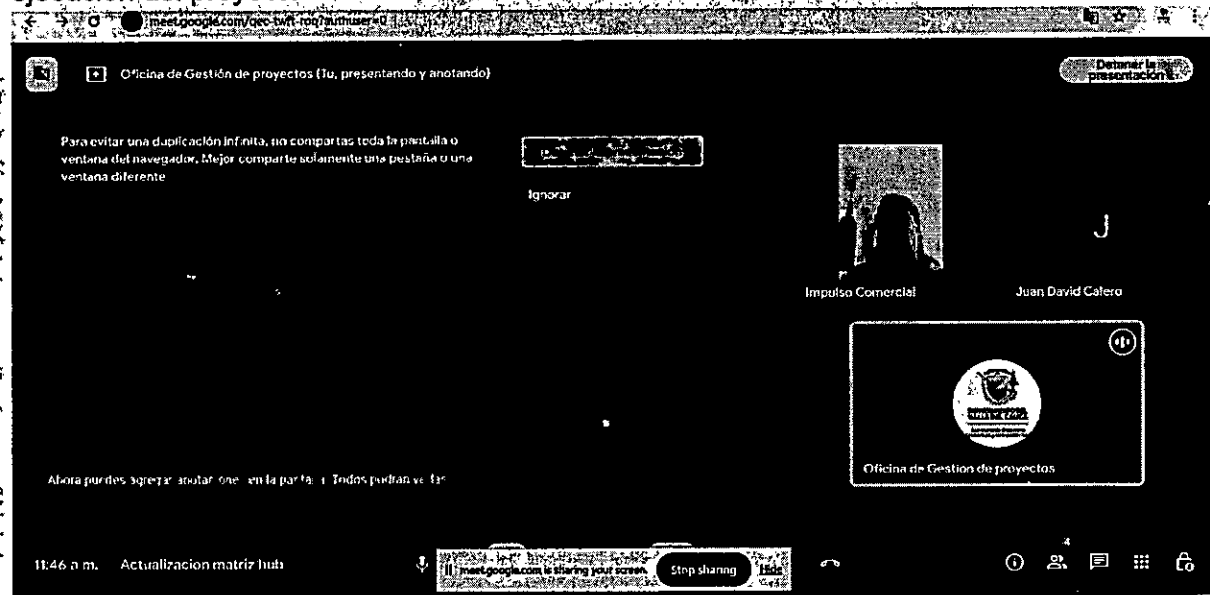
[illegible]

Documentación del convenio 1783 - 2024 ejecutado con el MinTic para la preparación a la liquidación del mismo.

[illegible]

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Reunión con el enlace técnico del proyecto del Hub Ecommerce para actualizar la matriz de ejecución del proyecto



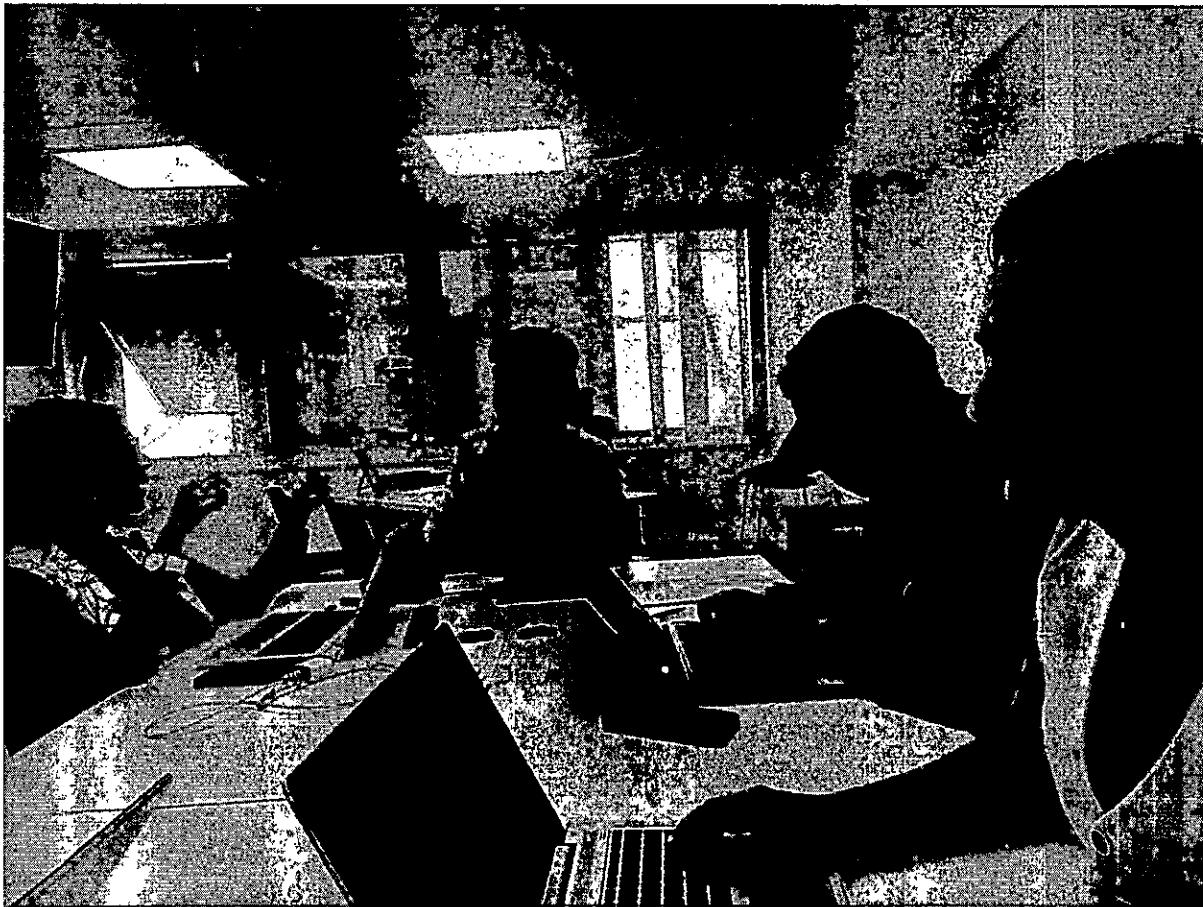
Revisión del estado de la contratación de los proyectos para entregarle el reporte al Secretario

PROYECTO	ESTADO	PROGANTAS SECC	RESPONSABLE
Valledupar	Elaboración del proyecto de ley	¿Ya tenemos concepto jurídico? Llegamos que no nos piden tanta cosa en desmenujar el presupuesto??	Juliana Verraza
Chiriquí	Conto de contratación el artículo 2 de ley	¿Ya se contrata? Que hace falta para ya contratar??	Esperanza Moreno
Unión	OBSERVACIONES: Pendientes de que definir los instrumentos jurídicos asociados a cada documento. Ver por Decreto Interno	¿Ya logramos la creación y cambio de actividades del proyecto??? Necesito que eso vaya a conto de contratación esta semana	Alfredo Bustamante
Zapadne	Elaboración de los documentos precontractuales		
Trayecto E	Elaboración del proyecto de ley	¿Ya logramos hacer el tratado en actividades del proyecto?... en eso estamos pendiente del concepto favorable para pasar al tratado presupuesto	Sebastián Arías
Invest	En el Departamento de Jurídica, si la espera de subsecciones	¿Cuándo se contrata? Que hace falta? Eso debe salir ya!!	Daniel Medina
Exportaciones	Microcrédito: Como iniciativa de Daniel, enviarle correo hoy solicitando a hacienda los 600 millones	¿Adónde de los 600 millones en ese ya? Que nacionalización??	Daniel Medina
SENA		¿Hay que hacer vigencia futura para hacer el cheque financiero, el compromiso	Cristian Velasco

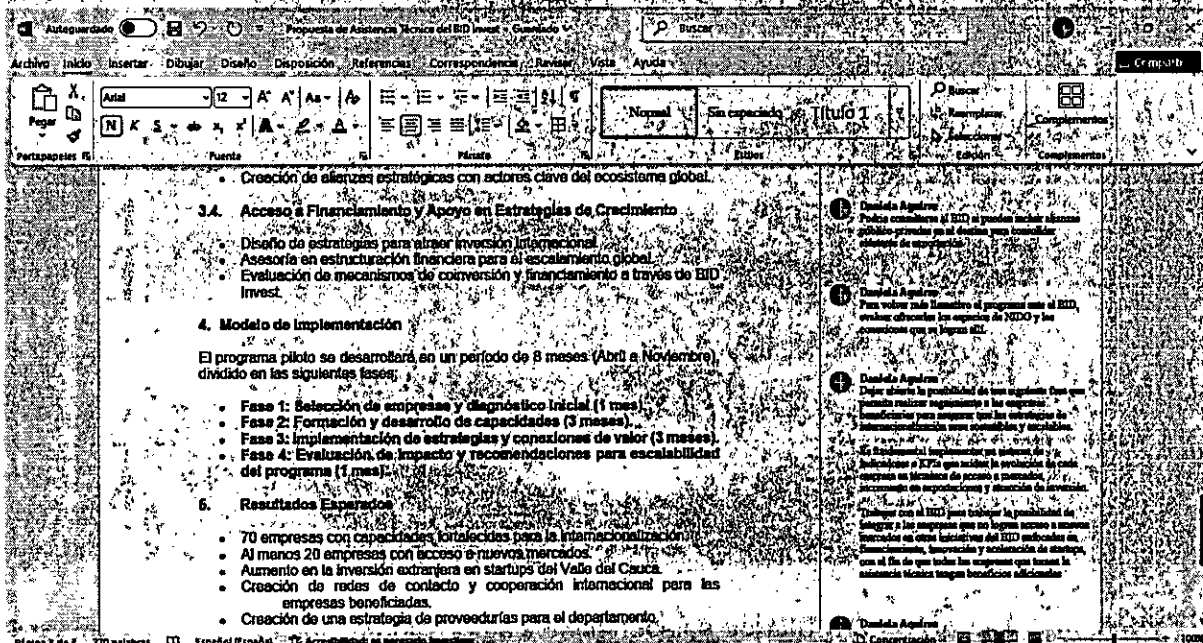
ACTIVIDADES 4

Planeación de la agenda de los eventos de los proyectos donde solicitan que asista el Secretario y la Gobernadora.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



Recomendaciones al documento de asistencia técnica del BID INVEST presentado por la Subsecretaría de Internacionalización.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

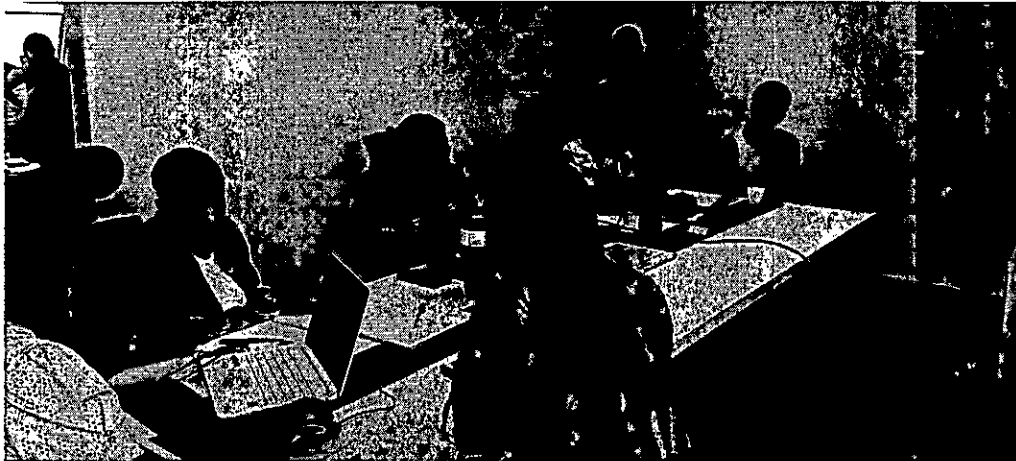
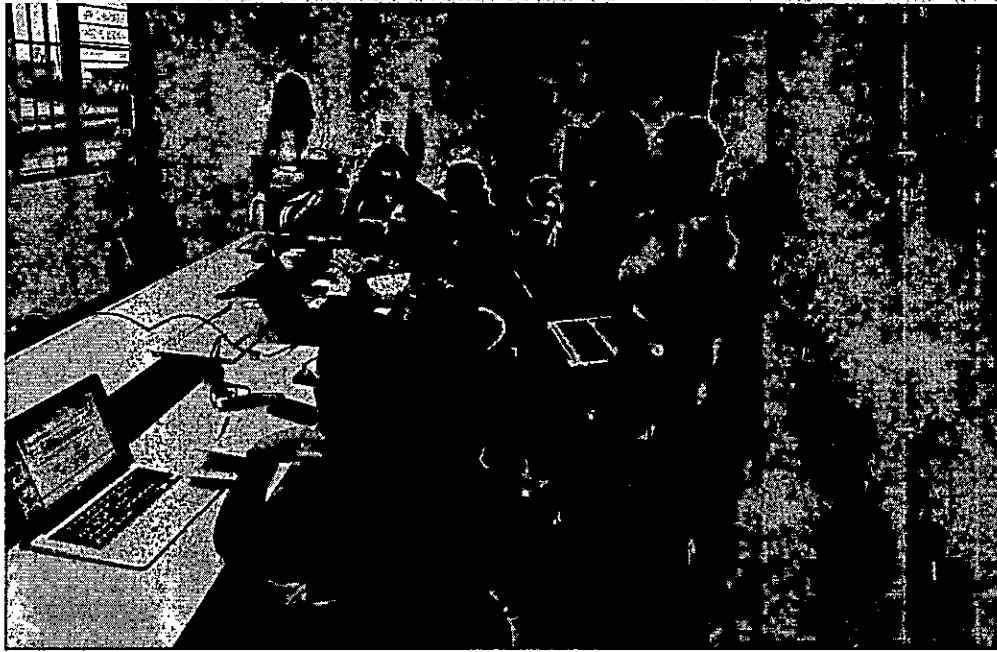
Revisión de las matrices de ejecución de los proyectos



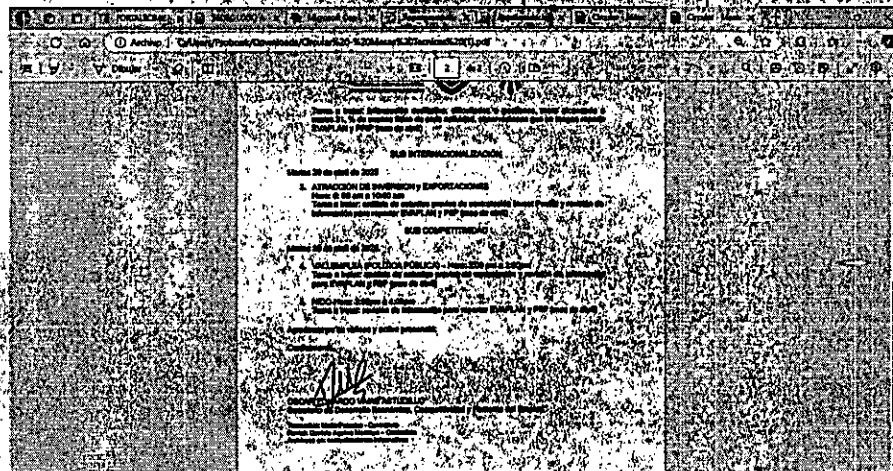
Mesas técnicas con los enlaces técnicos del Hub Ecommerce, Exportaciones y NIDO para articular el reporte del PIIP y Evaplan coordinado por el área de Planeación



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



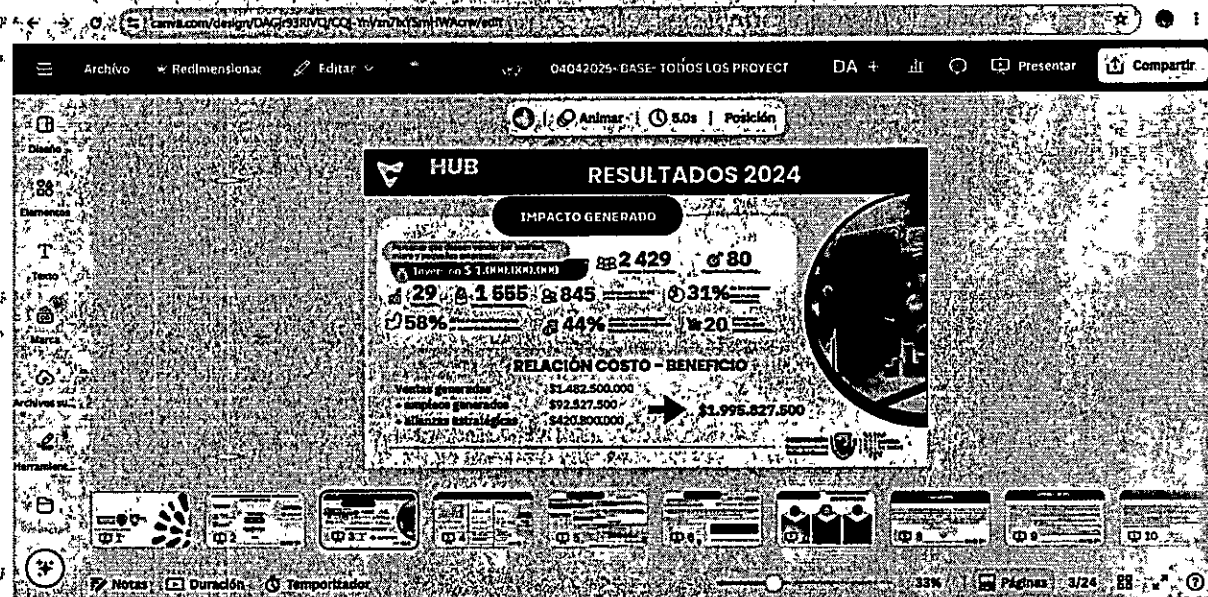
Circular que solicita las mesas técnicas con los gerentes de los proyectos para el reporte del informe PIIP con corte al mes de abril.



ACTIVIDADES 5

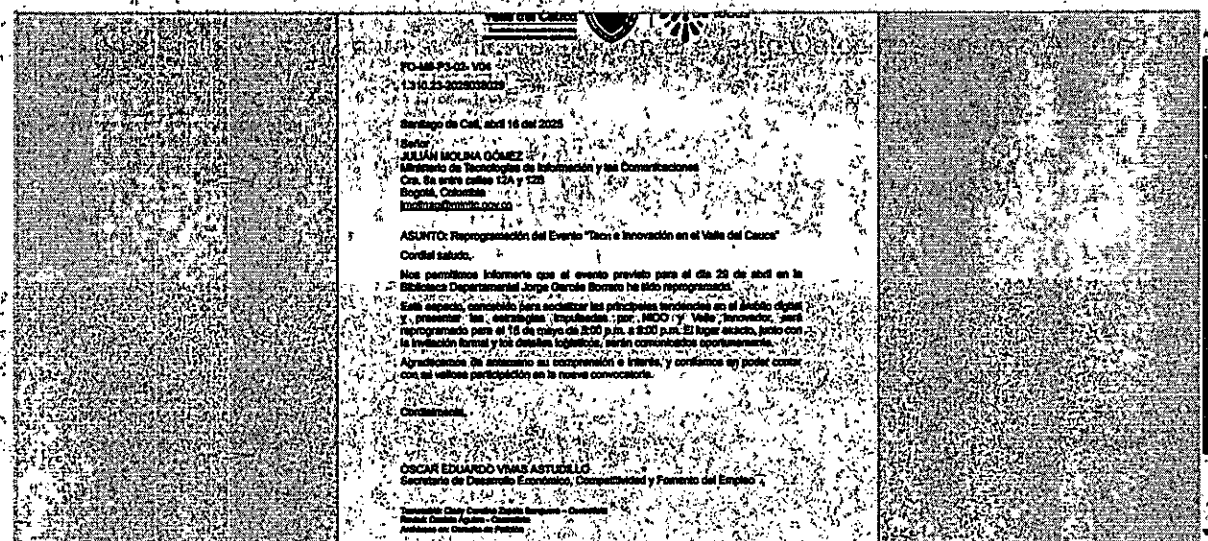
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Presentación de todos los proyectos analizando y corrigiendo con los gerentes, el costo beneficio de los proyectos nido, hub y vallemplea



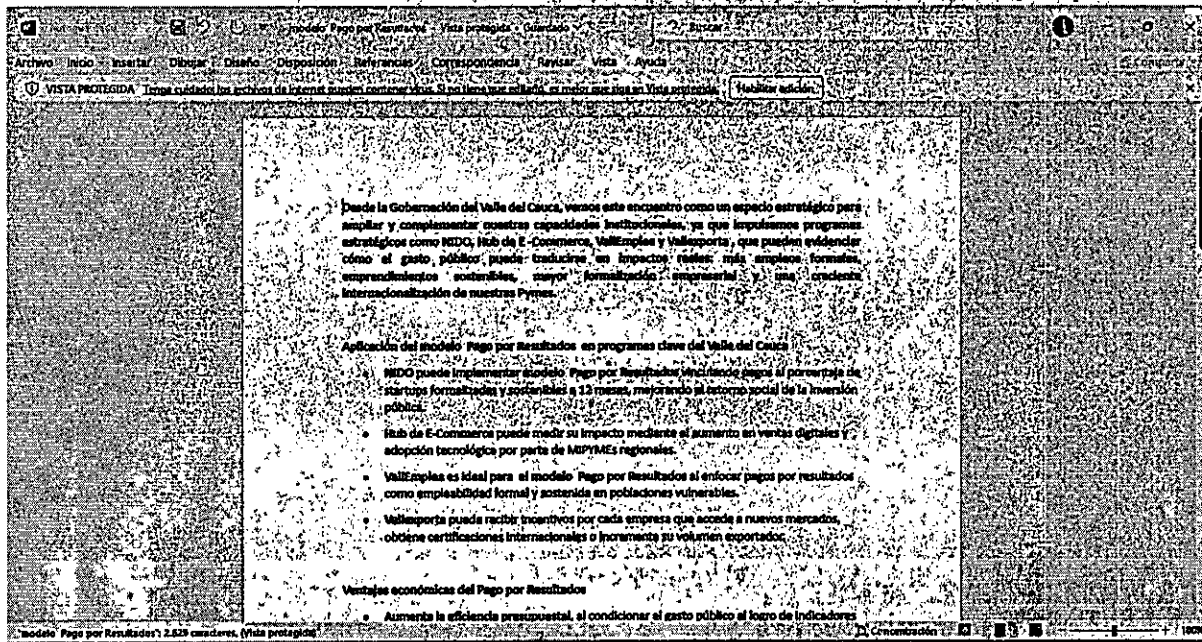
ACTIVIDADES 6

Oficio para el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones donde se le extiende una invitación a participar de un evento Tech y de Innovación donde se pretende exponer los resultados de Valle Innovador versión 2024



Bullet point del secretario para su intervención en el evento Outcomes Finance Alliance OFA SUMMIT 2025 organizado por el BID Lab

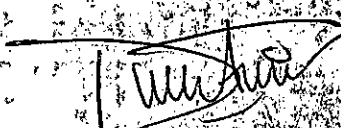
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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,


DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA

C.C.1114062135

Teléfono: 3165232496

Correo: daniela.Aguirre.sde@gmail.com


OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Vo. Bo. Secretario de Despacho - Supervisor



Handwritten scribbles or marks, possibly initials or a signature, located in the lower right quadrant of the page.

