

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO
CEDULA:	1143956785
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8378-2025 del 16 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 17 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	20 de junio de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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 Realizar el seguimiento a las actividades y tareas asignadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, así como a aquellas que se le asignen a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Esto incluye la orientación a los equipos de trabajo interno, la consolidación de la información requerida para la elaboración de respuestas, informes y comunicaciones oficiales.

- Realice el seguimiento a las actividades y tareas asignadas a la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, así como a aquellas encomendadas a las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. Dicho seguimiento incluyó la orientación a los equipos de trabajo interno, así como la consolidación de la información requerida para la elaboración de respuestas, informes y comunicaciones oficiales, en atención a solicitudes. En particular, se realizó seguimiento a las tareas asignadas a través de correos electrónicos provenientes de diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, detalladas a continuación:

fwd: traslado de solicitud, relacionada con el plan estratégico para la atención de niños, niñas y adolescentes – sentencias t-080/18, t-187/18, t-070/20 y t-097/20	contactenos karen	26/05/2025	28/05/2025	se dio respuesta el día 28/06/2025 por oficio realizando traslado
--	-------------------	------------	------------	---

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

solicitud respuesta para el viernes 30 de mayo de 2025	directivos	28/05/2025.	29/05/2025	se dio respuesta el dia 30/06/2025 por correo
solicitud informe recursos del crédito	financiero marcela perez	28/05/2025.	29/05/2025	se dio respuesta el dia 27/06/2025 por correo
fwd: formato obras civiles inconclusas o sin uso, mayo	administrativo diana jimenez	28/05/2025.	03/06/2025	se dio respuesta el dia 03/06/2025 por correo
fwd: solicitud de insumos informes decretos leyes étnicos 4633, 4634 y 4635 de 2011 - gobernación valle del cauca	emprendimiento alejandro bustamante	28/05/2025.	03/06/2025	se dio respuesta el dia 04/06/2025 por correo
fwd: solicitud urgente	emprendimiento dany minota	28/05/2025.	04/06/2025	se dio respuesta el dia 04/06/2025 de manera digital lo relizo dany minota de emprendimiento
fwd: mesas de trabajo seguimiento a la ejecución contractual 2025, proyectos con vigencias futuras y con recursos de regalías y otras fuentes.	juridico sebastian arias	28/05/2025.	12/06/2025	falta llenar la ejecuion de lo proyectos
verbos utilizados en los proyectos de inversion y solicitud de ppto vigencia fiscal 2026	planeacion maria isabel	28/05/2025.	10/06/2025	se dio respuesta el dia 10/06/2025 por correo
fwd: evaluación, seguimiento y reevaluación de proveedores y contratistas, segundo trimestre 2025	juridico david montoya	28/05/2025.	11/06/2025	se dio respuesta el dia 11/06/2025 por correo
acta de liquidación para revisión contrato persona jurídica vigencia 2024 contratos funcionamiento (papelería, equipos y tiquetes 2024)	avitur	28/05/2025.	10/06/2025	la envio al correo, pero se le dijo que la hiciera firmar original
seguimiento actas de liquidación	juridico fabian y martha	28/05/2025.	10/06/2025	se dio respuesta el dia 10/06/2025 por correo
fwd: actualización core portal web institucional y revisión estructural micrositos.	enlace tics paola alfonso	09/06/2025.	12/06/2025	se dio respuesta el dia 12/06/2025 por correo
estado actual de la documentación de MIPG	mipg anres ortiz	10/06/2025.	17/06/2025.	se dio respuesta el dia 15/06/2025 por correo
planes de acción 2025 de cultura de la organización.	cultura de la organozacion raul	10/06/2025.		se dio respuesta el dia 12/06/2025 por correo
documento técnico soporte y ppto para adición proyecto pi37-102499	emprendimiento lina hernandez	10/06/2025.		completar la información de la adición de recursos sobre el último document

2. Recibir y gestionar la correspondencia electrónica y demás documentos generados para la gestión administrativa de la dependencia, incluyendo el apoyo profesional en el proceso de clasificación, organización, digitalización, descripción y custodia de los expedientes.

- Durante el mes de junio recibí y gestioné la correspondencia electrónica asignada, asegurando la correcta distribución de las solicitudes a las diferentes áreas de la Subdirección Técnica, con el fin de garantizar respuestas oportunas y eficientes

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

3. Elaborar documentos técnicos e informes conforme a las directrices de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

Elaboré la respuesta al requerimiento emitido por la Contraloría General del Valle del Cauca, que solicitaba información detallada sobre diversos aspectos relacionados con los programas y estrategias implementadas por la Secretaría. Para ello, consolidé información, revisé antecedentes de programas y articulé con las áreas responsables para reunir los insumos necesarios.

4. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo y demás instancias con los equipos internos de trabajo, aliados estratégicos, 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.

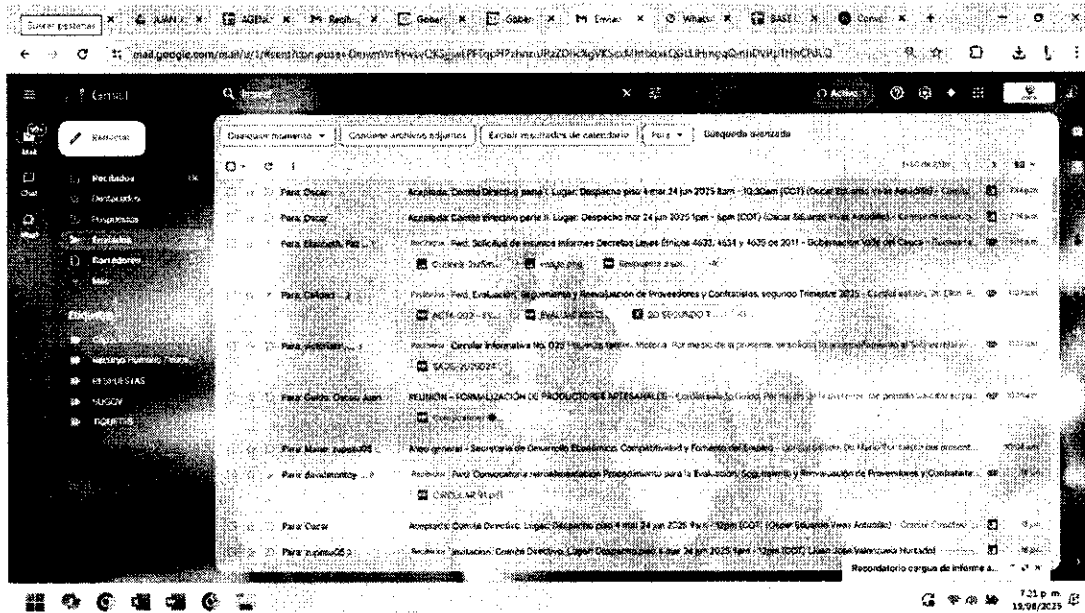
- Apoyé desde mi perfil profesional, la planeación y desarrollo de mesas de trabajo e instancias de articulación con equipos internos, aliados estratégicos, entidades e instituciones que hacen parte del ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca. Durante el mes de junio apoyé en la organización, asistencia y seguimiento de las siguientes reuniones y espacios:
- Proyecto de Actualización de la Tabla de Retención Documental TRD V5, en el marco del Decreto 1599 de 2024.
- Consejo de Gobierno, con participación de las diferentes dependencias del nivel central.
- Mesas de trabajo de seguimiento a la ejecución contractual 2025, orientadas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Reunión sobre vigencias futuras, para la planificación presupuestal anticipada.
- Socialización del aplicativo para el trámite de solicitudes de fuente de financiación y proyectos de ordenanza, enfocados en la modificación del presupuesto general del departamento.
- Comité Directivo – Parte I, desarrollado en el Despacho del piso 4.
- Mesa de seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, orientada a revisar avances en los compromisos adquiridos ante entes de control

5. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. igualmente, asistir y articular en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado,

conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

- ## ACTIVIDAD 2

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1



ACTIVIDAD 3



INSTRUCTIVO FORMULARIO ADJUNTO OFICIO REPORTE RECURSOS DECRETOS LEYES VÍCTIMAS ÉTNICAS VIGENCIAS 2024-2025

ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL

El presente formulario tiene como propósito recopilar información sobre los recursos ejecutados por las entidades con responsabilidades a cargo de los Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 mediante los cuales se regulan los derechos y garantías de las víctimas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, comunidades negras afrocolombianas, raizales y baleares y comunidades afroantioqueñas respectivamente. Lo anterior en el marco de la Ley 1418 de 2011 extendida por 10 años hasta 2021 mediante la Ley 2078 de 2021, que también prorrogó la vigencia de estos Decretos Leyes Étnicos.

Columna 1 Departamento: Escriba el nombre del departamento al que pertenece su entidad territorial según la lista desplegable.

Columna 2 Municipio: Escriba el correspondiente municipio para el cual presenta el informe, según la lista desplegable.

Columna 3 Código DANE: Digite el Código DANE del municipio para el cual presenta el informe, según la lista desplegable.

Columna 4 Vigencia: Seleccione el respectivo año de la vigencia a diligenciar según la lista desplegable.

Columna 5 Decreto Ley Víctimas Étnicas: Seleccione el Decreto Ley de víctimas étnicas correspondiente al gasto que va a reportar. Si la entidad atiende los tres Decretos Leyes, diligencie la información para cada uno de ellos.

Botones de navegación: [Inicio](#), [Reporte](#), [Historial](#), [Configuración](#), [Ayuda](#).

FORM-PC-12-V04

1.813.3023 - 2025080918

Batanga de Oro, 19 de Junio de 2025

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Calle 14 # 100
Carrera 69 No. 44-35 Edificio Páramo 26 Piso 4
La ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud de información sobre acciones con enfoque étnico - Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud enviada por su honorable entidad relacionada con las acciones adelantadas por esta Secretaría en el marco del cumplimiento, mediante la información consolidada correspondiente a las vigencias 2023 y 2024, en la que se detallan las proyecciones, estrategias, mecanismos de seguimiento, orden de priorización, alianzas y demás aspectos relacionados con el fortalecimiento económico de las comunidades étnicas.

En el marco de nuestras competencias relativas brindamos respuesta a las preguntas realizadas con el sector económico, productivo y de desarrollo empresarial. En ese sentido se informa:

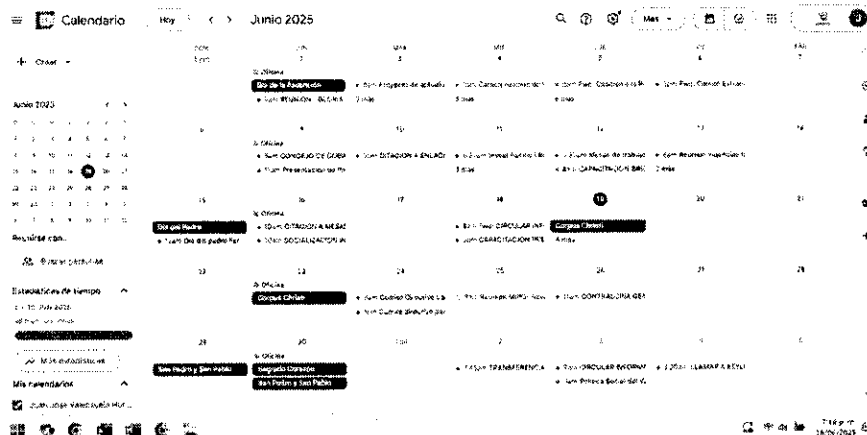
Sobre el Seguimiento a la Política Pública

6. Con el fin de fortalecer las oportunidades económicas de las víctimas étnicas ¿Qué acciones se encuentran en trámite de implementación con las entidades del Quin (Quince)? Responder la información por Decreto Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011.

Respuesta:

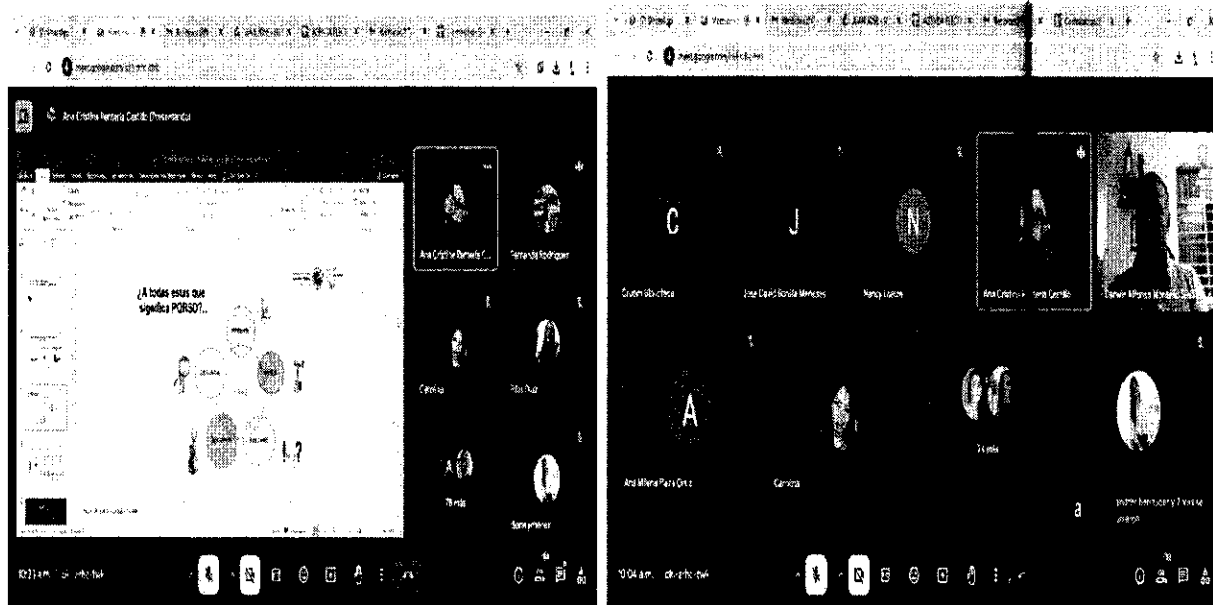
Con el propósito de fortalecer las oportunidades económicas de las víctimas pertenecientes a comunidades étnicas, la Gobernación del Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, ha ejecutado acciones de actualización de la información.

ACTIVIDAD 4



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDAD 5



FOTOS, EVIDENCIA,

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,


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