

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LINA MARCELA MARTINEZ RODRIGUEZ
CEDULA:	31324587
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-8412-2025 del 19 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 20 de junio de 2025 a 30 de Junio de 2025
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO de 2025, CUOTA
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de junio de 2025

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 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, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria 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 articipar 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. 5- 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.

### EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

#### DE LA ACTIVIDAD 1

Brindé apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. Para esto la contratista participé y apoyé en el desarrollo de los conversatorios ciudadanos llevados a cabo en varios municipios del Valle del Cauca, tales como, Sevilla,

## **INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1**

Candelaria, Cali, entre otros. Dichos conversatorios, tienen como propósito escuchar y atender las necesidades presentes dentro de cada municipio, algunas de estas necesidades son, mejoramiento de la malla vial, fortalecimiento del sector agrícola, mejoramiento de la infraestructura educativa.

### **ACTIVIDADES 2**

Brindé apoyo en la elaboración de informes analíticos y demás documentos técnicos que me fueron requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por lo que, realicé actualización de la documentación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el formato matriz de comunicaciones, en relación con la dimensión de Información y Comunicación que con su implementación en articulación e intercomunicación con las demás dimensiones del MIPG repercuta en la obtención de los siguientes resultados:

- Mayor confianza, seguridad en lo que realiza la entidad
- Cambio cultural, mayor apropiación
- Eficiencia, cumplir adecuadamente las funciones

### **ACTIVIDADES 3**

Apoyé desde mi perfil profesional en la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. Consecuentemente, apoyé en la planeación y organización logística para los eventos desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como, los desarrollados por otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca.

### **ACTIVIDADES 4**

Participé activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, por lo que, asistí a la jornada de innovación vallecaucana impulsada por NIDO, una estrategia conjunta de la Alcaldía de Santiago de Cali, la gobernación del Valle del Cauca, y la Cámara de Comercio de Cali que busca impulsar el ecosistema de emprendimiento de alto impacto de Cali y el Valle del Cauca para todo el mundo.

Este espacio se desarrolló en articulación con expertos que desde su experiencia brindaron asesoría y/o mentoría a cada uno de los emprendedores buscando potenciar sus ideas y construyendo redes que impulsen el desarrollo económico del departamento.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

Del mismo modo, asistí y participé en las mesas de trabajo y otras instancias designadas, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que fueron convocadas por otras dependencias de la Gobernación del Valle

### ACTIVIDADES 5

Estuve atenta a todas las indicaciones del supervisor del contrato y a todas las acciones desarrolladas dentro del área de comunicación interna para dar cumplimiento a las actividades consignadas dentro del contrato de prestación de servicios en la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento en el Empleo de la Gobernación del Valle del Cauca.

### FOTOS, EVIDENCIA,

#### ACTIVIDAD 1



#### ACTIVIDAD 3

Conoce sus objetivos:

**mipg** | Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**Objetivos**

1. Fortalecer la capacidad y mejorar la gestión pública para el desarrollo sostenible y la equidad social, promoviendo la participación ciudadana y la transparencia.
2. Adoptar estrategias y desarrollar acciones que permitan mejorar la calidad de la gestión pública y la eficiencia en el uso de los recursos.
3. Desarrollar una cultura de responsabilidad y transparencia en la gestión pública, promoviendo la rendición de cuentas y la integridad.
4. Promover la participación ciudadana en la gestión pública, fortaleciendo los mecanismos de consulta y participación.
5. Promover la innovación y el emprendimiento en la gestión pública, fomentando la creación de nuevos servicios y productos.

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Apropia sus principios:

**mipg** | Modelo Integrado de Planeación y Gestión

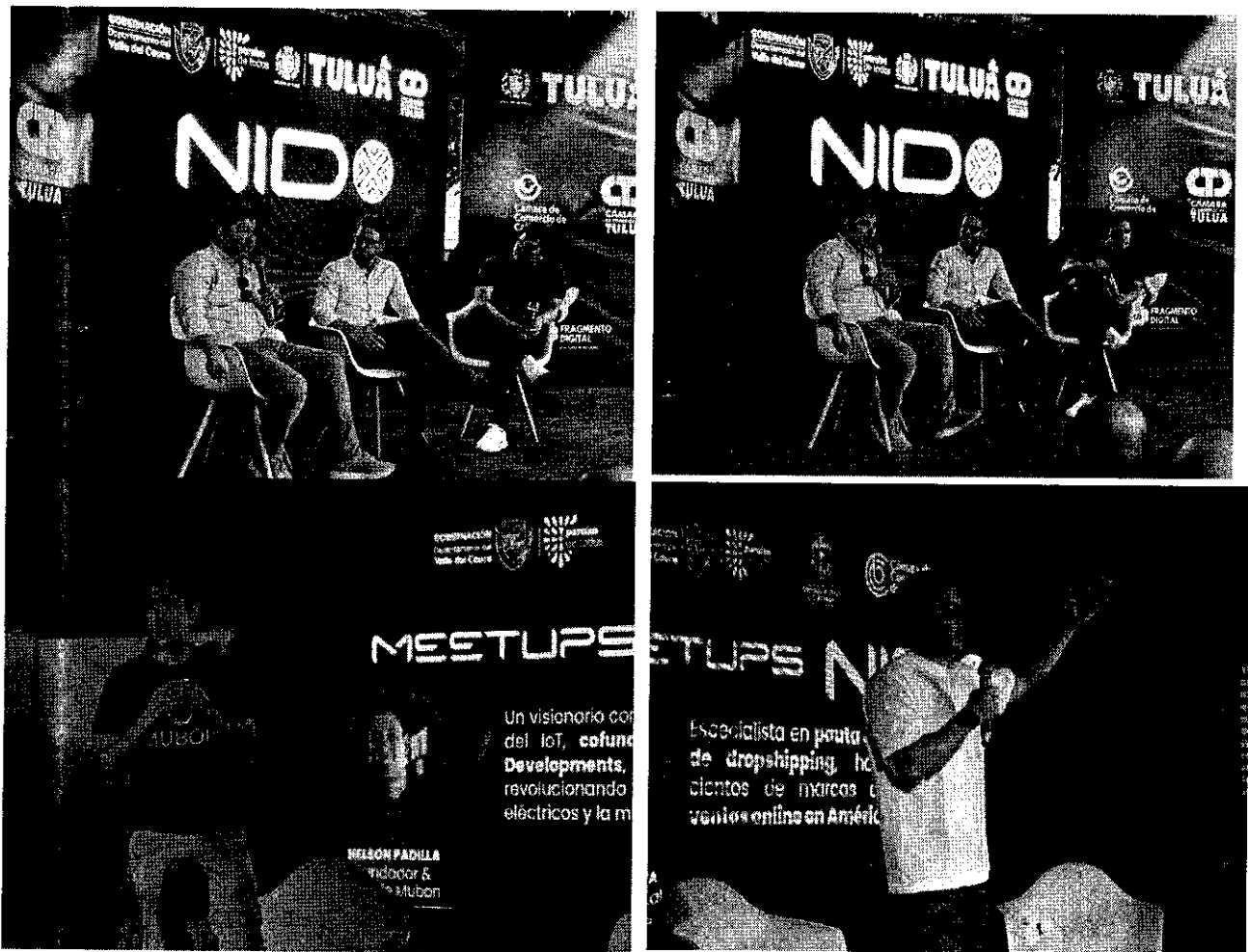
**Principios**

1. **Integridad, transparencia y confianza:** Promover la integridad, la transparencia y la confianza en la gestión pública.
2. **Orientación a resultados:** Orientar la gestión pública hacia la consecución de resultados tangibles y medibles.
3. **Atención al ciudadano:** Priorizar la atención al ciudadano y la satisfacción de sus necesidades.
4. **Equidad y justicia:** Promover la equidad y la justicia en la gestión pública, garantizando el acceso a los servicios y productos.
5. **Aprendizaje e innovación:** Promover el aprendizaje y la innovación en la gestión pública, fomentando la mejora continua.
6. **Toma de decisiones basada en evidencia:** Basar las decisiones en la evidencia y en la información disponible.

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

### ACTIVIDAD 4



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,

*Marcela Martinez* ✓

**LINA MARCELA MARTINEZ RODRIGUEZ**

C.C.31324587

Teléfono: 3564786

Correo:marcela\_martinez84@icloud.com