INFORME DE GESTIÓN CUOTA 1

CONTRATO No 1.130.17.13- 10200 del 23 de julio del 2025
CONTRATISTA: **LUIS CARLOS GARCIA HERNÁNDEZ**
IDENTIFICACIÓN: 16.287.708 de Cali
SUPERVISOR: **JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO**
VALOR DEL CONTRATO: **$15.400.000**
FECHA DE INICIO: 23 de julio 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de agosto del 2025

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al informe de gestión correspondiente a la CUOTA No. uno (2) del mes de agosto del 2025, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.130.17.13- 10200 del 23 de julio del 2025. suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional **LUIS CARLOS GARCIA HERNÁNDEZ.** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, labor desempeñada para el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

INFORME DE ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la dependencia.
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. Representar a la dependencia en espacios de concertación y colaboración en torno al fomento del desarrollo económico del departamento, según asignación del supervisor del contrato.
5. Participar en actividades 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor.
6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.
7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la dependencia.

El contratista Realizo la validación y aprobación de hojas de vida en el aplicativo SIGEP II de la Función Pública, en el marco del proceso de revisión de los documentos anexos del personal a contratar. Esta actividad incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles de cargo, la revisión de los documentos soporte (títulos, certificados de experiencia, antecedentes, entre otros) y el aseguramiento de la correspondencia entre la información registrada en el sistema y la documentación aportada. La gestión realizada en la plataforma permitió avanzar con los trámites requeridos para la formalización de los contratos, garantizando la trazabilidad, integridad y transparencia del proceso de selección.

Apoye en la revisión y diligenciamiento de la base de datos de contratación habilitada por la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión, incorporando la información necesaria para avanzar con los procesos de contratación y/o modificaciones previstas para el mes de julio de 2025.

Link base de datos
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BmKopLMn8khuOUx53sP_SQVGQg0zgs9W/edit?gid=1093871217#gid=1093871217

Realice la revisión, gestión de firmas de los contratos del mes Julio de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión descritos a continuación:

Cedula	NOMBRE	CONTRATO SECOP
31449392	AURA ISABEL GRANADA SANCHEZ	1.310-17.13-9259-2025
1107037544	CARLOS ANDRES ORTIZ RENGIFO	1.310-17.13-9260-2025
1144150114	CAROLINA CAICEDO CARABALI	1.310-17.13-9261-2025
66949177	CAROLINE HERMOSA ORTIZ	1.310-17.13-9262-2025
1144043072	DANIELA GARCIA LOAIZA	1.310-17.13-9263-2025
1143956785	DIANA MARCELA JIMENEZ SANTIAGO	1.310-17.13-9264-2025
1107508695	DIEGO FERNANDO GORDILLO LONDOÑO	1.310-17.13-9265-2025
94522266	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO	1.310-17.13-9266-2025
16772605	EDISON PEÑA MEDINA	1.310-17.13-9267-2025

1144141220	ERIKA JULIETH ARREDONDO FLOREZ	1.310-17.13-9268-2025
1144083733	GUIDO FERNANDO AVILA MENDIETA	1.310-17.13-9269-2025
94520919	HENIO MAURICIO HERNANDEZ PRIETO	1.310-17.13-9288-2025
1112470673	JEINCOL ROJAS MAHECHA	1.310-17.13-9270-2025
1144138278	JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR	1.310-17.13-9273-2025
1144057598	JOSE ALBERTO RODRIGUEZ APONTE	1.310-17.13-9271-2025
1114063037	JUAN SEBASTIAN JARAMILLO SILVA	1.310-17.13-9272-2025
1144161269	KATHERIN ROJAS RAMIREZ	1.310-17.13-9274-2025
66950397	LINA ALEXANDRA ARAGON JARAMILLO	1.310-17.13-9289-2025
1143935666	LINA MARIA HERNANDEZ ANGULO	1.310-17.13-9276-2025
33819046	LINA MARIA MONTOYA SANCHEZ	1.310-17.13-9277-2025
1144039637	LINA MARIA REINOSO GOMEZ	1.310-17.13-9278-2025
29875682	LORENA ANGELICA RENGIFO OROZCO	1.310-17.13-9279-2025
1130613609	LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA	1.310-17.13-9280-2025
31172161	LUZ MERY OCAMPO BENITEZ	1.310-17.13-9281-2025
66959926	MARIA ELENA RAMON ECHAVARRIA	1.310-17.13-9257-2025
27373988	MARIA ISABEL ARIAS TREJOS	1.310-17.13-9282-2025
1234191975	NICOLAS AVILA CORREA	1.310-17.13-9290-2025
1143859796	NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO	1.310-17.13-9283-2025
1151941592	PAOLA ANDREA QUISOBONI IMBACHI	1.310-17.13-9284-2025
1107072213	RAFAEL FERNANDO CASTRO ALEGRIA	1.310-17.13-9285-2025
1107095499	SEBASTIAN ARIAS GUTIERREZ	1.310-17.13-9258-2025
34541042	VICTORIA EUGENIA TINOCO ZAPATA	1.310-17.13-9286-2025
1112472344	WILLIAM DAVID PEREZ OBANDO	1.310-17.13-9287-2025

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.

   Oriente el proceso de actualización de la documentación correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando que documentos estratégicos como el Normograma, el Mapa de Riesgos del Proceso y el Mapa de Riesgo de Corrupción fueran actualizados conforme a los lineamientos institucionales vigentes. Asimismo, se verificó que dichos documentos se encontraran debidamente organizados

y ubicados en el repositorio virtual establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando su trazabilidad y fácil acceso para los equipos de trabajo.

Esta labor resulta esencial como parte de la preparación institucional para el proceso de recertificación por parte del ICONTEC, así como para el fortalecimiento de los ejercicios de control interno. De igual manera, el contratista consolidó evidencias de respaldo en los formatos definidos, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual y al mejoramiento continuo de los procesos misionales y de apoyo. Su intervención técnica permitió garantizar la calidad, oportunidad y pertinencia de la información institucional, en el marco de los estándares del sistema de gestión.

.

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.

   La contratista brindó apoyo técnico a la Secretaría en el marco de la planeación y desarrollo de espacios de articulación institucional, fortaleciendo los procesos de análisis y seguimiento derivados de dichas instancias. En este contexto, participó de manera activa en la totalidad de las capacitaciones virtuales ofrecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), orientadas al fortalecimiento de capacidades en el manejo de la Plataforma Integrada de Inversiones y Proyectos (PIIP).

   Estas jornadas formativas permitieron a la contratista adquirir competencias técnicas en el uso y aplicación de esta herramienta, fundamentales para el adecuado seguimiento, reporte y monitoreo de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública. En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DNP, para garantizar la elaboración oportuna y precisa de los reportes mensuales, asegurando la trazabilidad de la información, la calidad de los datos cargados en la plataforma y el cumplimiento de los requerimientos.

   El contratista realizó la revisión y aprobación de la documentación correspondiente al proceso de contratación detallado a continuación, la cual comprende la carta de presentación, el documento técnico, el presupuesto y los demás soportes exigidos por la normativa vigente. Esta labor se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría, garantizando la coherencia técnica, la viabilidad financiera y el cumplimiento de los requisitos necesarios para dar continuidad al trámite contractual.

   MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA – CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
   OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EJECUTAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN QUE VISIBILICE LAS DIFERENTES ACCIONES Y/O RESULTADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO PI39-102571 "FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN PARA EL TEJIDO EMPRESARIAL DEL VALLE DEL CAUCA.

   PROYECTO DE INVERSIÓN ASOCIADO: PI39-102571 "FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN PARA EL TEJIDO EMPRESARIAL DEL VALLE DEL CAUCA"

CONTRATISTA: CORPORACIÓN DEPARTAMENTAL DE RECREACION RECREAVALLE CON NIT: 800215293
PLAZO: HASTA EL CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
VALOR: DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.675.000.000)
CODIGO APROPIACIÓN/RUBRO: 1154-121000-2330509054-3912006090060000-PI39- 102571/1/1/01/03
APORTE GOBERNACIÓN: DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.500.0000.000)
APORTE RECREAVALLE: CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PEOS M/CTE ($ 175.000.000)

Los documentos se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1NFFRvY6gvGVD6ws0nMqqjJKubwA7ECl_

4. Representar a la dependencia en espacios de concertación y colaboración en torno al fomento del desarrollo económico del departamento, según asignación del supervisor del contrato.

Apoyé en la planeación y ejecución logística del programa Valle INN+, estrategia liderada por la Gobernación del Valle del Cauca, orientada a fortalecer el emprendimiento y dinamizar la economía local a través del impulso a unidades productivas en distintos municipios del departamento.

Durante esta etapa, se realizaron jornadas de entrega de activos productivos y apoyos económicos a un total de 136 emprendedores, quienes fueron previamente seleccionados mediante una convocatoria pública. La distribución de beneficiarios fue la siguiente:

- Bolívar: 83 emprendedores beneficiados
- Toro: 53 emprendedores beneficiados

Las entregas incluyeron maquinaria, equipos, insumos y otros recursos estratégicos ajustados a las necesidades de cada negocio, con el objetivo de mejorar su productividad, sostenibilidad y capacidad de generación de empleo.
Estas acciones se realizaron con la participación activa de autoridades locales, representantes de la comunidad, medios de comunicación y entidades aliadas, promoviendo espacios de concertación y colaboración institucional. Además, se brindó acompañamiento técnico y orientación a los beneficiarios para garantizar el uso adecuado de los recursos entregados.
Con esta intervención, el programa Valle INN+ reafirma su compromiso con el desarrollo económico del departamento, fomentando la creación y el fortalecimiento de negocios locales, y contribuyendo directamente a la mejora de la calidad de vida de las familias vallecaucanas.

El contratista participó en la *Macrorrueda de Negocios*, un evento estratégico que reunió a empresarios, gremios, emprendedores y entidades públicas y privadas, con el objetivo de fortalecer las dinámicas de intercambio comercial, identificar oportunidades de inversión y promover el desarrollo productivo del departamento.

Su participación en este espacio permitió visibilizar la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, facilitar el diálogo con actores clave del ecosistema económico regional y apoyar la gestión de alianzas estratégicas orientadas al crecimiento empresarial. Esta intervención se enmarca dentro de las acciones de fortalecimiento de la competitividad territorial y de promoción del desarrollo económico sostenible en el Valle del Cauca.

5. Participar en actividades 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 participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Supervisor.

Como parte de las actividades asignadas, participe en una reunión convocada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, enfocada en la revisión y actualización de la documentación del proceso M2-P2 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
El propósito principal del encuentro fue garantizar que la documentación del proceso estuviera actualizada y ajustada a los lineamientos vigentes, asegurando su validez frente a futuras auditorías internas o externas. Durante la jornada, se resaltó la importancia de mantener una coordinación efectiva entre los equipos, mejorar los canales de comunicación y cumplir con los compromisos previamente establecidos.
Los avances logrados se concentraron en la revisión y ajuste técnico de documentos clave, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional.

Participó en el Comité Departamental para la Prevención de Lesiones por Pólvora e Intoxicaciones por Fósforo Blanco, desarrollado en el marco del seguimiento a la vigilancia intensificada del periodo 2024–2025.

Durante la sesión, se presentó y se analizó información estadística sobre el comportamiento de las lesiones por pólvora en el Valle del Cauca desde el año 2019 hasta el 2025. En particular, se expusieron las cifras consolidadas de lesionados correspondientes a la temporada de vigilancia intensificada 2024–2025.

Participando en el ejercicio ABC que contiene informacion:

• ¿Qué es la pólvora?
• Tipos de pólvora y sus usos
• Normatividad
• ¿Por qué se realiza vigilancia del evento lesiones por artefactos pirotécnicos?
• Antecedentes
• Estrategias de prevención
• Ruta de atención del ICBF en caso de accidentes por pólvora en menores de edad
• ¿Dónde reportar el uso indebido de pólvora?
• Recomendaciones a la comunidad en general
• Cuidado de mascotas
Este documento fue divulgado a los siguientes actores y grupos de interés.

6. Difundir, interactuar y compartir, la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca mediante sus redes sociales.

Comparti contenido oficial relacionado con programas como Valle INN, Valle Emplea y el Hub de Ecommerce, así como convocatorias, eventos y noticias de interés para empresarios, emprendedores y la comunidad en general. Entre las actividades destacadas se difundió información sobre la Macrorrueda de Negocios, resaltando que el evento tendrá como sede el departamento del Valle del Cauca. Para esta labor se utilizaron principalmente las redes sociales institucionales, lo que permitió ampliar el alcance de los mensajes y fortalecer la visibilidad de la gestión de la Secretaría.También se realizó la publicación de entregas a beneficiarios en los municipios de Bolívar, La Victoria y Obando, resaltando el impacto directo de los programas en los territorios y fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión pública.

Adicionalmente, interactue con los usuarios en redes sociales, resolviendo dudas, brindando orientación sobre convocatorias y motivando a la comunidad a participar activamente en las oportunidades ofrecidas por la Secretaría. Esta interacción ayudó a mejorar la relación entre la institución y la ciudadanía.

La estrategia de comunicación incluyó también la difusión de publicaciones de otras entidades del Gobierno Departamental, siempre que estuvieran relacionadas con los objetivos de desarrollo económico y fortalecimiento empresarial, promoviendo así un mensaje institucional unificado.

Estas acciones ayudaron a posicionar a la Secretaría como una entidad cercana, activa y comprometida con el crecimiento económico del Valle del Cauca, mejorando su presencia digital y fortaleciendo los lazos con los diferentes públicos.

En resumen, la gestión realizada por el contratista en redes sociales contribuyó significativamente a mantener informada a la comunidad, promover la transparencia institucional y ampliar el impacto de las iniciativas lideradas por la Secretaría.

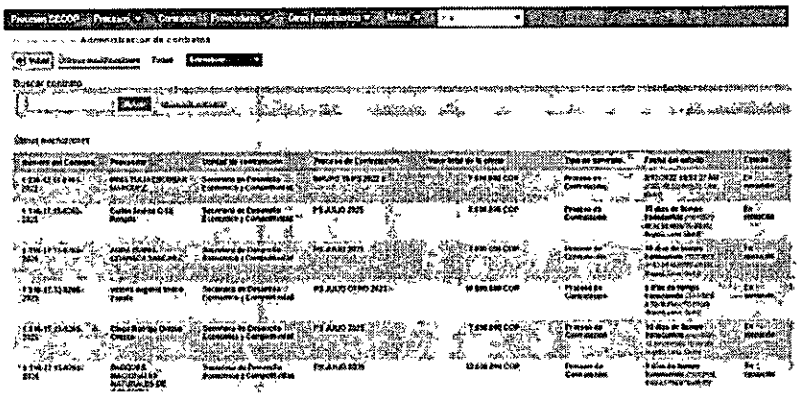
7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

Realice el cargue a la plataforma SECOP II con su respetivo usuario de los siguientes documentos:
Informe de seguimiento de supervisión, informe de gestión, comprobante de pago seguridad social, planilla de pago seguridad social.

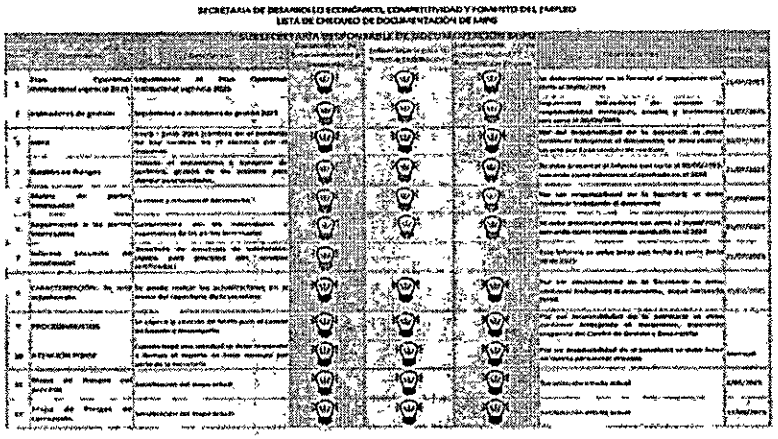
8.Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato

Atendilos requerimientos asignados en el cumplimiento del objeto contratual.

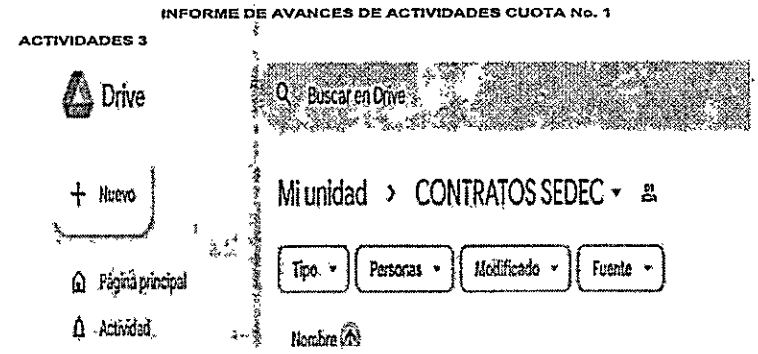
ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3



ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD 6



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 10 de Agosto 2025

Atentamente,

LUIS CARLOS GARCIA HERNÁNDEZ
C.C. 16.287.708 de Cali
CONTRATISTA