INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
CEDULA:	94522266
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-9266-2025 del 15 de julio de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$7.000.000 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2025 a 31 de Agosto de 2025
PERIODO DEL INFORME:	AGOSTO de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de agosto de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO(A) 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, 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:

Hago uso compartido del usuario SAP: **VALENZUELA** desde el 12 de enero de 2024 con el fin de cumplir las actividades tendientes al pago de honorarios, creación de RPCs y contratación de personal en SAP modulo HCM.

1. Gestionar los reingresos y la creación de contratistas nuevos en el sistema SAP, elaborar los registros presupuestales de compromiso RPC, así como las modificaciones, anulaciones de operaciones, de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según solicitudes de las áreas y de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

Para el presente mes no se requirió el desarrollo de esta actividad por cuanto no hubo contratacion de personal nuevo.

2. Tramitar las cuentas de cobro de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, derivados del proceso M2-P2 "Promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Subdirección de Tesorería del DAH de la Gobernación del Valle del Cauca.

Dí inicio a las gestiones necesarias para el pago de honorarios de las cuentas de cobro de **34** contratistas del mes de **AGOSTO** de 2025, con el fin de pagar sus honorarios conforme a lo exigido en el macroproceso M7 – P2, procedimiento PR-M7-

P2-02 V03 Registro y pago de cuentas de cobro. Se gestionó una planilla con **32** personas.

Adicionalmente, como valor agregado a mis actividades específicas, generé los formatos de las cuentas de cobro y los remití por correo electrónico a cada contratista con el fin de mejorar el proceso y optimizar los tiempos. Se creo un Drive para el cargue de los documentos digitales de los contratistas, así como un formulario para el cargue de la información del pago de la seguridad social.

3. Actualizar periódicamente el sistema SAP con la información presupuestal y contable de los contratos por prestación de servicios.

Se realizo el cargue en SAP de la informacion de la cuenta de cobro del mes de junio de 2025, asi:

- Se crearon en el aplicativo SAP los infotipos 9011, 9012 y 9014.
- Se crearon y cargaron en SAP **32** Documentos Soporte Electrónicos.
- Se validaron en la plataforma de GESTIÓN CONTRACTUAL los documentos de la cuenta de cobro de los contratistas gestionados, aproximadamente **224**.
- Se solicito la preliquidación al Centro de Competencias.

4. Presentar los informes requeridos en materia financiera requeridos por el jefe inmediato y/o el supervisor del contrato, que sean de su competencia.

Se enviaron oportunamente al Subdirector Técnico de apoyo a la gestión todos los reportes solicitados, por correo electrónico o por WhatsApp.

5. Disponer de los informes, bases de datos y demás documentos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato, en el repositorio de la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO, según lineamiento de la entidad. Documentos que deberán ser relacionados dentro del informe final de ejecución junto con la ruta en la cual reposan, lo cual será requisito para el último desembolso.

Creé una la base de datos en Excel para el manejo de la información de los contratistas vigentes para el envío y control para el pago de las cuentas de cobro.

La base de datos de los contratistas actuales puede ser accedida en el siguiente código QR:

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Creé los repositorios de información de los temas asignados a mi cargo, donde se encuentran cargadas las bases de datos de manejo de información, formatos y documentos de los contratistas de cada mes cobrado.

La ruta con las carpetas de los documentos digitales de cada contratista puede ser accedida en el siguiente código QR:

6. 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 participar 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.

Participe en las reuniones presenciales o virtuales a las que fui convocado, tanto por el subdirector técnico como por las programadas directamente por la gobernación.

- ✓ Martes, 29 jul 2025 · 2pm – 3pm: capacitación para salida en vivo de portal de contratistas (plataforma de gestión contractual)
- ✓ Martes, 5 ago 2025 · 2:30pm – 3:30pm: Capacitación PS Portal de Contratistas
- ✓ Martes, 12 agosto · 2:00 – 2:45pm: Depresión protocolo de prevención y actuación

7. 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.

Desarrollé y ejecuté las instrucciones recibidas por el supervisor de contrato (jefe inmediato), y lo mantuve informado constantemente de los avances en los temas asignados a mi cargo.

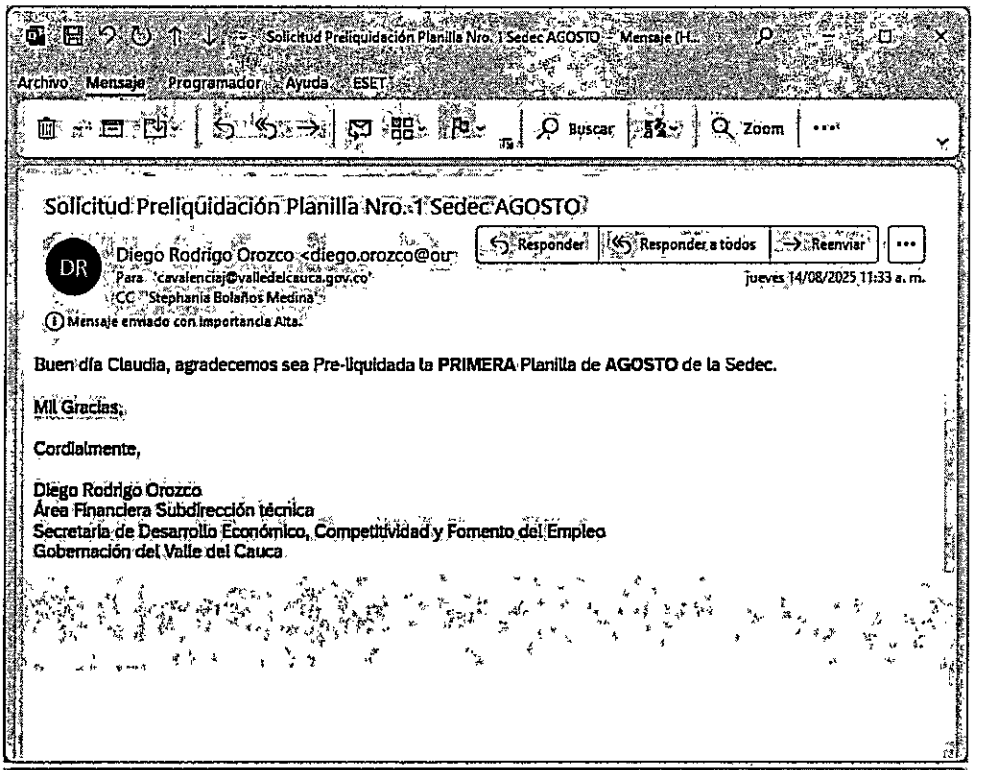
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

No se requirió

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2



Solicitud Preliquidación Planilla Nro. 1 Sedec AGOSTO - Mensaje (H...

Archivo Mensaje Programador Ayuda ESET

Buscar Zoom

Solicitud Preliquidación Planilla Nro. 1 Sedec AGOSTO

DR Diego Rodrigo Orozco <diego.orozco@ou...

Para 'cavalencia@valledelcauca.gov.co'

CC Stephania Bolaños Medina

Responder Responder a todos Reenviar

jueves 14/08/2025 11:33 a. m.

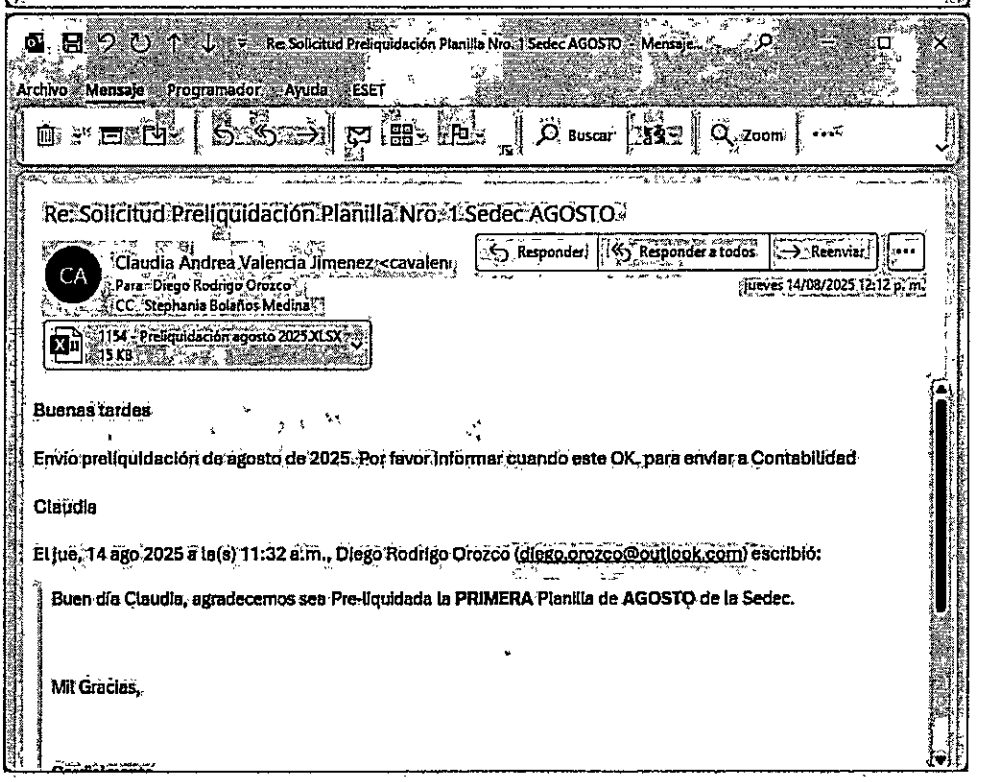
Mensaje enviado con importancia Alta.

Buen día Claudia, agradecemos sea Pre-liquidada la **PRIMERA** Planilla de **AGOSTO** de la Sedec.

Mil Gracias,

Cordialmente,

Diego Rodrigo Orozco
Área Financiera Subdirección técnica
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca



Re: Solicitud Preliquidación Planilla Nro. 1 Sedec AGOSTO - Mensaje...

Archivo Mensaje Programador Ayuda ESET

Buscar Zoom

Re: Solicitud Preliquidación Planilla Nro. 1 Sedec AGOSTO

CA Claudia Andrea Valencia Jimenez <cavalen...

Para Diego Rodrigo Orozco

CC Stephania Bolaños Medina

Responder Responder a todos Reenviar

jueves 14/08/2025 12:12 p. m.

154 - Preliquidación agosto 2025.XLSX
15 KB

Buenas tardes

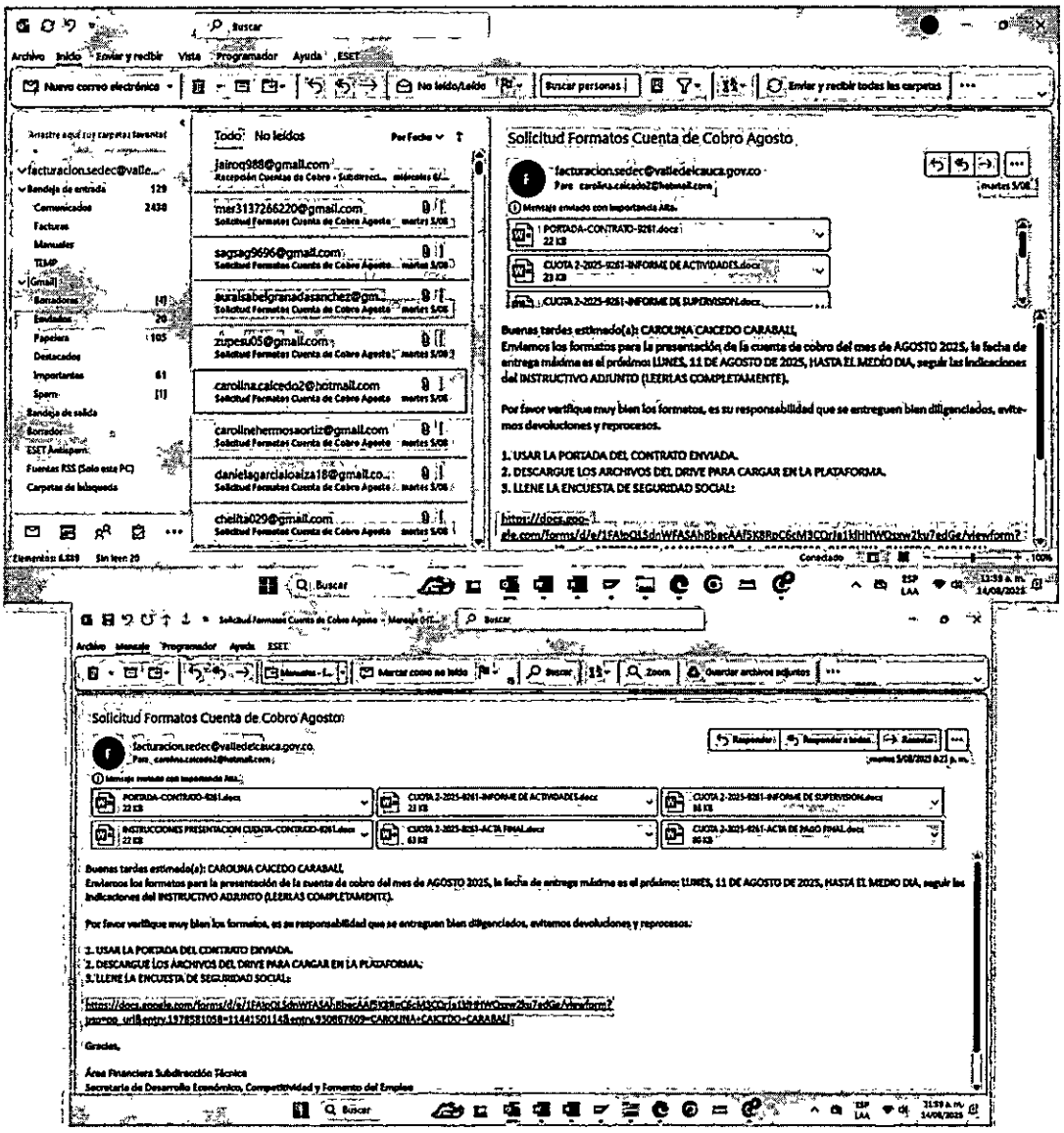
Envío preliquidación de agosto de 2025. Por favor informar cuando este OK para enviar a Contabilidad

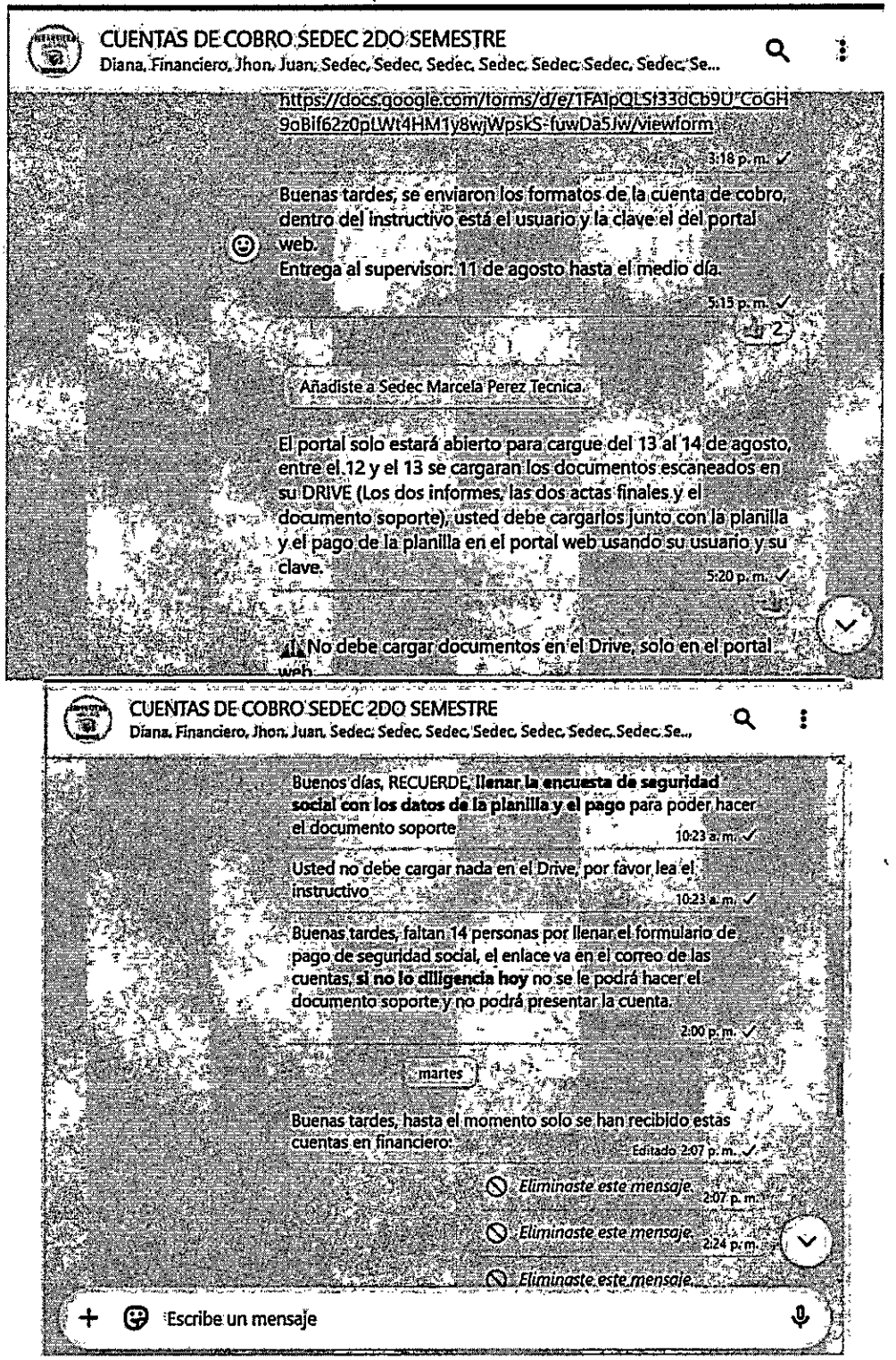
Claudia

El jue, 14 ago 2025 a la(s) 11:32 a.m., Diego Rodrigo Orozco (diego.orozco@outlook.com) escribió:

> Buen día Claudia, agradecemos sea Pre-liquidada la **PRIMERA** Planilla de **AGOSTO** de la Sedec.
>
> Mil Gracias,

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

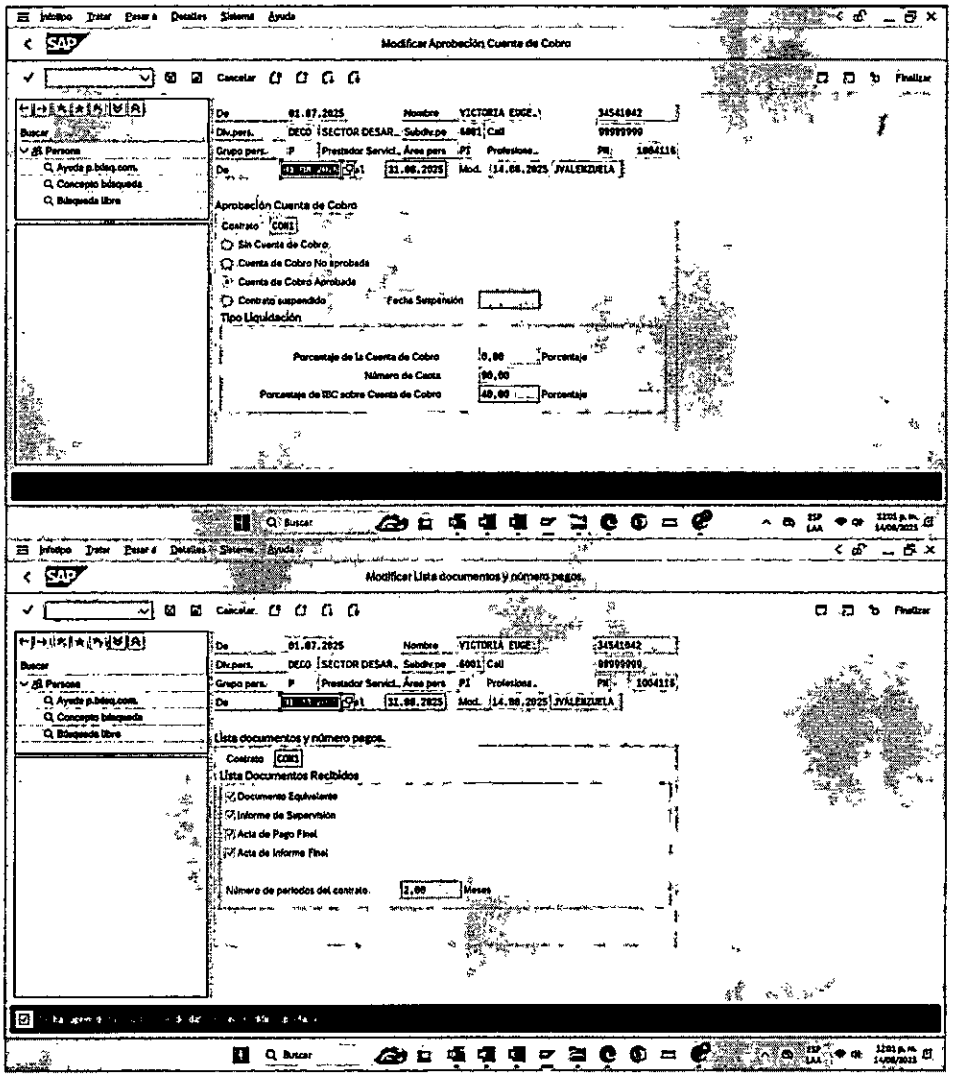


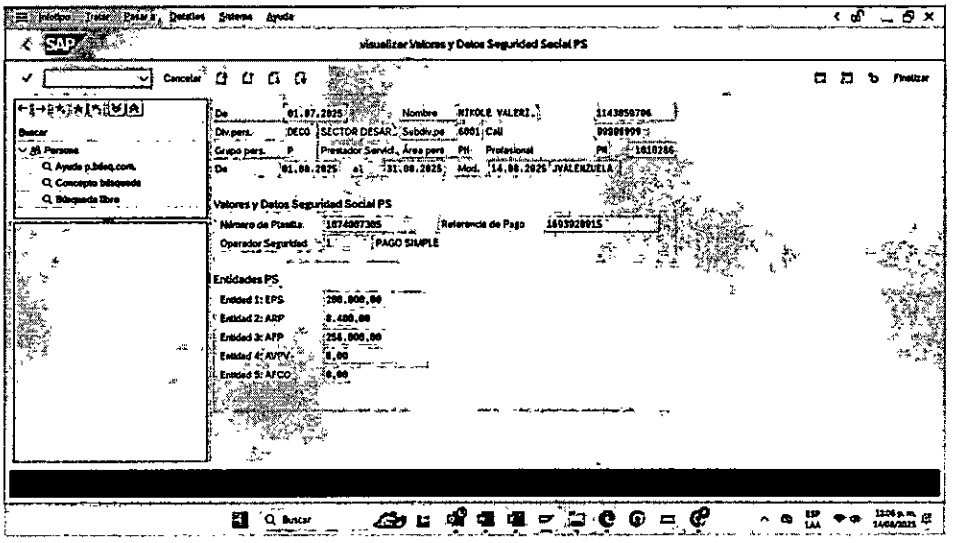


ACTIVIDADES 3

Se realizó esta actividad para todos los ps, solo se carga un solo pantallazo de cada infotipo

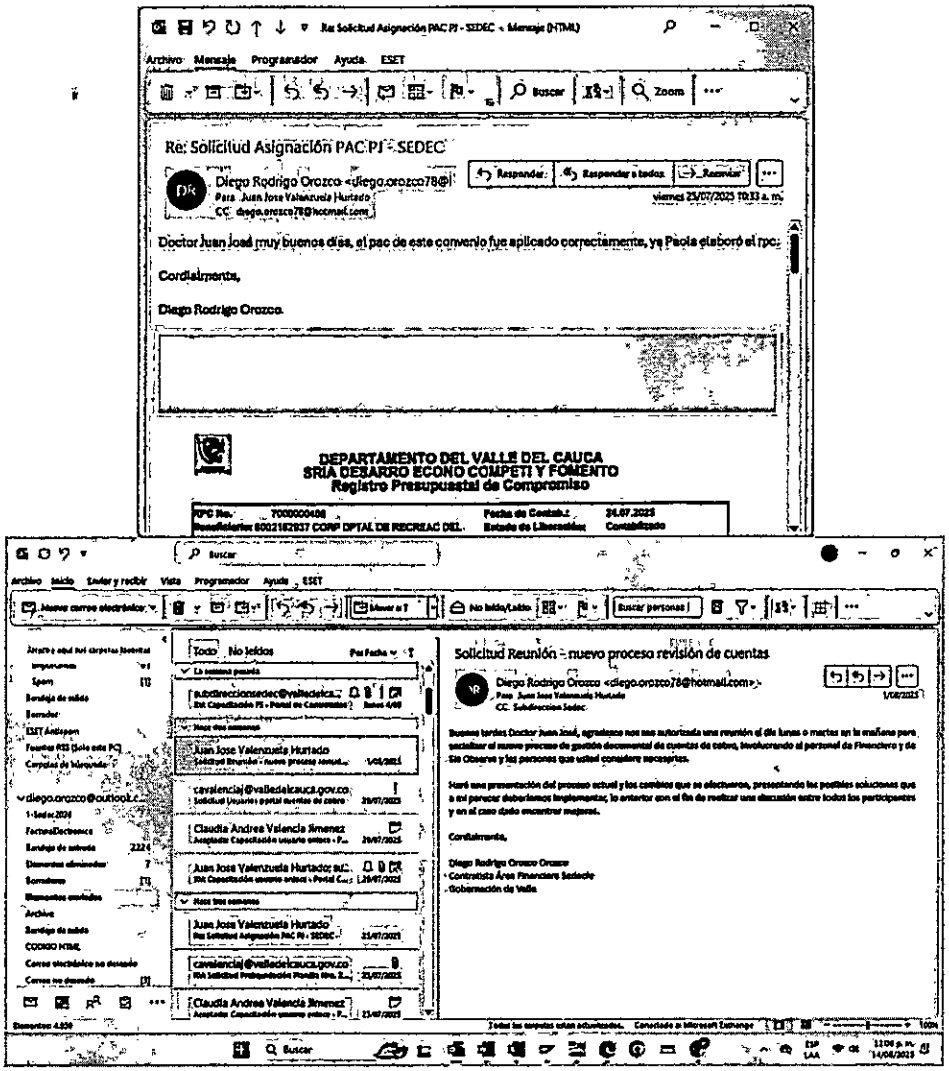
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES





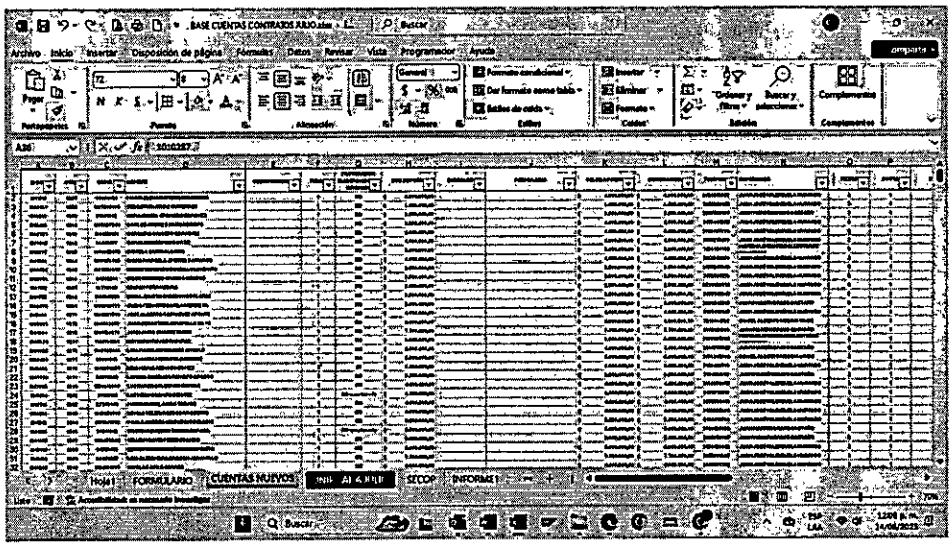
ACTIVIDADES 4

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

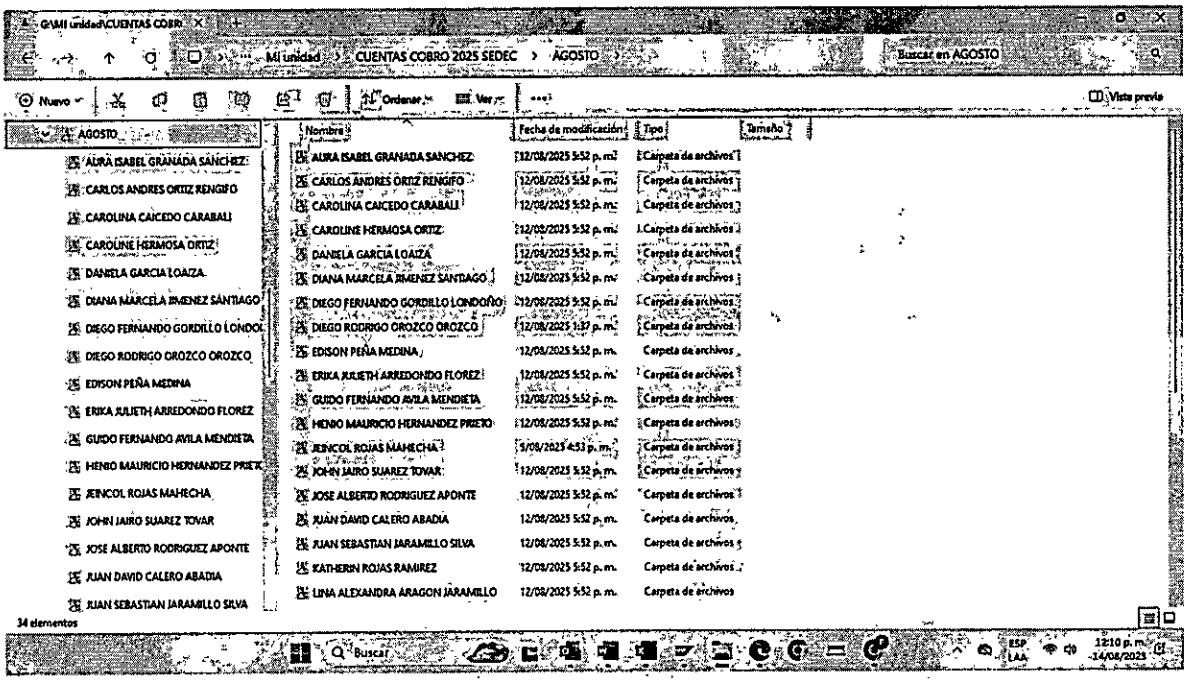


ACTIVIDADES 5

La base de datos de los contratistas actuales puede ser accedida en el siguiente código QR:



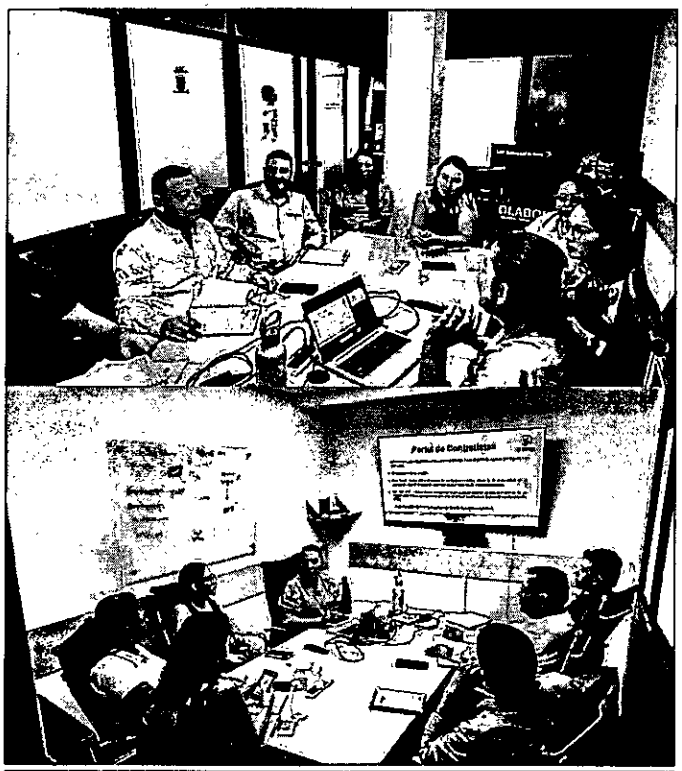
La ruta con las carpetas de los documentos digitales de cada contratista puede ser accedida en el siguiente código QR:



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

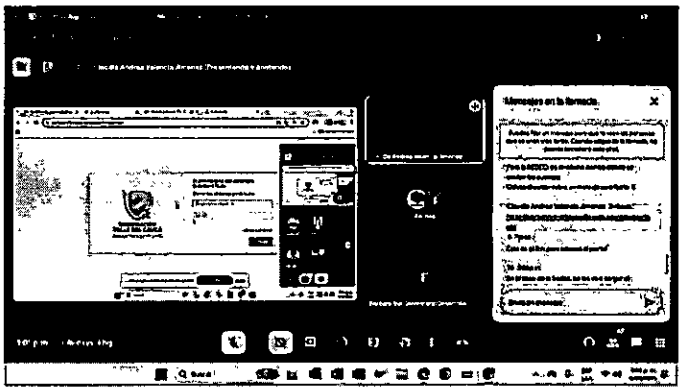
ACTIVIDADES 6

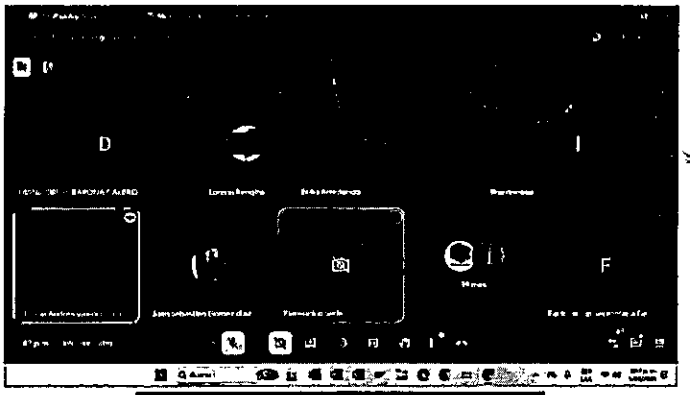


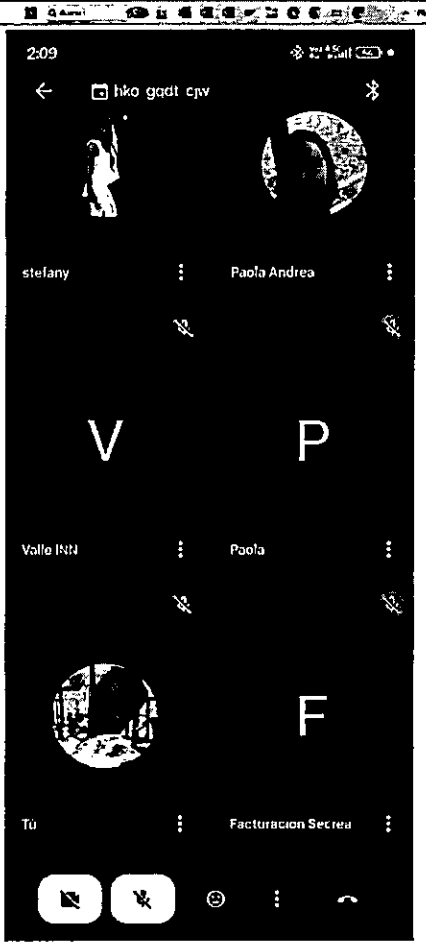




INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







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,

DIEGO RODRIGO OROZCO OROZCO
C.C.94522266
Teléfono: 3182530216
Correo.diego.orozco78@hotmail.com