

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA

Santiago de Cali, 05 Diciembre de 2025

Doctor:

LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

Subdirector Técnico de Apoyo a la gestión

Departamento Administrativo de Planeación Departamental

Gobernación del Valle del Cauca

Asunto: Informe de Actividades CUARTA cuota del contrato de prestación de servicios profesionales No. 1.110.17.13.12350 de Septiembre 19 de 2025.

Cordial saludo,

Por su calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1.110.17.13.12350 de Septiembre 19 de 2025, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Planeación y Amanda Toro Bados, presento a Usted la relación de actividades correspondientes al pago de la CUARTA cuota del contrato.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Planeación como Administradora de empresas en el desarrollo del proyecto denominado Fortalecimiento técnico para el cumplimiento de lineamientos de la política de planeación institucional en el marco del Índice de Desempeño en la Gobernación del Valle del Cauca.

Acta de Inicio: 22 Septiembre de 2025

Fecha de Terminación: 31 Diciembre de 2025

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1.110.17.13.12350 de Septiembre 19 de 2025, se ha estipulado en las Obligaciones del Contratista:

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV.
2. Consolidar la medición de los indicadores correspondientes a los procesos liderados por el DAPV.
3. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

En cumplimiento de lo anterior se ha avanzado en las siguientes acciones:

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV

Revise de la Data final para la ordenanza de aprobación del plan operativo anual de inversiones del 2026

NO	ENTIDAD	RESPONSABLE	CENTRO GESTOR	SECRETARÍA	NOMBRE DEL PROYECTO	PI Hacienda	BPN	AREA FUNCIONAL
1	CENTRAL	PATRICIA	1105	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	MANEJO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, VALLE DEL CAUCA	P-43-102501	1014001700138	43430104010000
2	CENTRAL	DANIEL	1106	SECRETARÍA DE SALUD	PORTALIZACIÓN DEL ACCESO Y LA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD EN EL VALLE DEL CAUCA	P-50-102873	101400000019124	5024011000110000
3	CENTRAL	SEBASTIÁN	1114	SECRETARÍA DE CULTURA	APORTE A LOS PROCESOS DE FOMENTO, ESTÍMULO, PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y DESARROLLO DE LA CULTURA, LAS ARTES, LA ACTIVIDAD LITERARIA Y LOS SABERES DEL VALLE DEL CAUCA	P-36-102619	1014001700107	3633001010010000
4	CENTRAL	EDWIN	1117	SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS	PORTALIZACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PRESENTE EN LAS COMUNIDADES ÉTNICAS QUE ASPIRAN A LA TRANSFORMACIÓN DE SUS CONDICIONES DE VIDA EN EL VALLE DEL CAUCA	P-41-102391	101400000000887	4142001010010000
5	CENTRAL	EDWIN	1117	SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS	IMPLEMENTACIÓN DE UN OBSERVATORIO DE DISCRIMINACIÓN RACIAL PARA COMUNIDADES ÉTNICAS DEL VALLE DEL CAUCA	P-17-102388	1014001700118	1714010010100000
6	CENTRAL	EDWIN	1117	SECRETARÍA DE ASUNTOS ÉTNICOS	PORTALIZACIÓN DE LA IDENTIDAD Y DEL EJERCICIO DE DERECHOS ÉTNICOS DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS, INDÍGENAS Y AFROCOLOMBIANAS, RACIALES Y ÉTNICAS PARA SU AUTODETERMINACIÓN	P-34-102388	1014001700100	3413001010010000

Realice la consolidación del plan de trabajo anual por proceso a la fecha

A. NOMBRE DEL PLAN	B. RESPONSABLE DE LA TAREA PROGRAMADA	C. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA TAREA	D. RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DE LA TAREA
Conformar equipo de trabajo para acompañar la implementación del Sistema de Gestión	Equipo de trabajo conformado	1	Subdirector Técnico/Líder de Programa
Elaboración del plan de trabajo del proceso de la vigencia 2024	Plan de trabajo vigencia 2024	1	Subdirector Técnico/Líder de Programa/Profesional Universitario
Elaborar directrices de implementación del SGO, para los integrantes del equipo de trabajo y reportar a las autoridades	Acta de reunión	12	Subdirector Técnico/Líder de Programa/Profesional Universitario
Revisar y actualizar el modelo de inscripción de inscripción de tickets de proceso, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Modelo de inscripción de inscripción de tickets de proceso, según la demanda	1	Control
Actualizar el modelo de inscripción de inscripción de tickets de proceso, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Documento con lineamientos definidos	1	Líder de programa
Unificar documentos relacionados con los procesos de Gestión y Desarrollo y la implementación de los SGO	Documento actualizado	1	Control
Actualizar el plan de implementación del SGO, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Acta de reunión	2	Líder de Programa/Profesional Universitario
Actualizar el plan de implementación del SGO, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Propuesta de necesidades	1	Profesional Universitario
Actualizar el plan de implementación del SGO, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Plan de acción y plan de trabajo con seguimiento	1	Profesional Universitario
Actualizar el plan de implementación del SGO, según la demanda y construcción de los equipos de trabajo	Acta de reunión		

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA

- Apoye en la elaboración de la capacitación sobre medición de indicadores en las dependencias

[illegible]

- Apoye la realización del conversatorio sobre seguimiento a políticas públicas en el Valle del Cauca



3

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA



CONSOLIDADO

Septiembre de 2025:

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV

Consolidé la información necesaria de metas de productos para el plan operativo anual de inversiones del DAPV

Realicé revisión de planes operativos del plan de desarrollo Liderazgo que Transforma de diferentes dependencias.

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA

2. Consolidar la medición de los indicadores correspondientes a los procesos liderados por el DAPV

Apoyé la realización del tablero de control del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN con una calificación de 93,53, 99,86 y 96,38 lo que genera una EFICACIA SOBRESALIENTE

3. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual.

Apoyé la elaboración del informe de seguimiento al PDD 2024-2027 Liderazgo que transforma.

Octubre de 2025:

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV

Consolidé la información necesaria para el consejo de gobierno realizado el 24 de septiembre y la aprobación de recursos para las dependencias

Realicé revisión de planes operativos del plan de desarrollo Liderazgo que Transforma de diferentes dependencias.

2. Consolidar la medición de los indicadores correspondientes a los procesos liderados por el DAPV

Apoyé en la elaboración del proceso para reportar los indicadores en el tablero de control de la entidad

3. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual.

Apoyé la elaboración del informe de seguimiento al grupo Poblacional Niñas, Niños y Adolescentes Total Valle del Cauca

Noviembre de 2025:

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV

Consolidé el plan único institucional.

Consolidé la información necesaria para la versión final POAI 2026

INFORME DE ACTIVIDADES - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

AMANDA TORO BADOS
CONTRATISTA

2. Consolidar la medición de los indicadores correspondientes a los procesos liderados por el DAPV

Apoyé en la elaboración de la capacitación sobre medición de indicadores en las dependencias

3. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual.

Acompañé en la realización de la capacitación ofrecida a los servidores públicos sobre el seguimiento al PDD

Diciembre de 2025:

1. Elaborar la consolidación de planes operativos de los procesos que hacen parte del DAPV

Revisé de la Data final para la ordenanza de aprobación del plan operativo anual de inversiones del 2026

Realicé la consolidación del plan de trabajo anual por proceso a la fecha.

2. Consolidar la medición de los indicadores correspondientes a los procesos liderados por el DAPV

Apoyé en la elaboración de la capacitación sobre medición de indicadores en las dependencias

3. Las demás actividades asignadas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual.

Apoyé la realización del conversatorio sobre seguimiento a políticas públicas en el Valle del Cauca

Participé en la actividad de la subdirección técnica de apoyo a la gestión : Cafe, Veni Charlemos!

Cordialmente,



AMANDA TORO BADOS
C.C. 31.874.549 Cali - Valle
amtoba2005@yahoo.es