

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA 2

NOMBRE:	JHON LARRY CAICEDO RODRIGUEZ
CEDULA:	1192908115
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17742-2025 del 22 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$5.250.000 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	15 de Diciembre de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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:

1. Brindar apoyo en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

-Apoyé en las revisión física de los documentos de los contratistas, revisando la lista de chequeo, planilla, propuesta de servicio, cedula, libreta militar (si es el caso), estudios, tarjeta profesional, experiencia laboral, certificado Antecedentes Judiciales, contraloría, procuraduría, Delitos Sexuales, Redam, Rut, examen preocupacional, certificación Bancaria, Declaración de Bienes y Rentas entre otros, ordenado por Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión la información o modificaciones proyectadas para el periodo Noviembre- Diciembre de 2025.
2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

- Apoye los expedientes contractuales en SECOP ii cada uno veritificacion que estuvieran los documentos de ejecucion, estando los documentos de ejecucion y el expediente procedi a realizar modificaciones contractuales consistentes en terminacion sin reconocimiento del proveedor, con el proposito de modificar su estado de ejecucion a terminado.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

1.310-17.13-16023-2025
1.310-17.13-16024-2025
1.310-17.13-16025-2025
1.310-17.13-16026-2025
1.310-17.13-16027-2025
1.310-17.13-16028-2025
1.310-17.13-16029-2025
1.310-17.13-16030-2025
1.310-17.13-16031-2025
1.310-17.13-16032-2025
1.310-17.13-16033-2025
1.310-17.13-16034-2025
1.310-17.13-16035-2025
1.310-17.13-16091-2025
1.310-17.13-16037-2025
1.310-17.13-16038-2025
1.310-17.13-16039-2025
1.310-17.13-16040-2025
1.310-17.13-16041-2025
1.310-17.13-16042-2025
1.310-17.13-16043-2025
1.310-17.13-16044-2025
1.310-17.13-16045-2025
1.310-17.13-16046-2025
1.310-17.13-16047-2025
1.310-17.13-16048-2025
1.310-17.13-16050-2025
1.310-17.13-16049-2025

3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

- Apoyé labores de transferencia, recepción, organización, clasificación de los expedientes correspondiente a las siguientes contrataciones:

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Tipo de Contrato: Convenio Interadministrativo

Operador: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL DEL VALLE DEL CAUCA, CORPOVALLE, con NIT. 800.182.554-0

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer las capacidades exportadoras y diversificar los mercados de destino de las MiPymes del Valle del Cauca, mediante procesos de caracterización, asistencia técnica especializada, espacios de articulación y herramientas de promoción internacional, en el marco del proyecto PI37-102481 Fortalecimiento del tejido productivo y desarrollo de estrategias de negociación en el Valle del Cauca

Valor total: DOS MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 2.200.000.000), de los cuales: i) Aporte Gobernación: \$2.000.000.000. ii) Aporte CORPOVALLE: \$200.000.000

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Plazo: Hasta el QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

Se anexa como evidencia el enlace de consulta del repositorio virtual en el cual se consolidaron los documentos proyectados:
<https://drive.google.com/drive/folders/1oKbJHrJEFO0jySPu7xPf4K65grWPqDpY>

4. Apoyar en la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

- Apoye en la verificación de la documentación virtual presentada por los contratistas, ayudando a repositar los documentos virtuales de la contratación para el periodo de Noviembre y Diciembre debido a todas esas gestiones realizadas se consolidó la base de datos para la contratación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1q8awz3CL88LdCeoxAswiADoJvHnCa-H>

5. Apoyar en la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, 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.

- Participe en una capacitación virtual por parte de la Secretaría Desarrollo Económico y Competitividad Fomento de empleo, al proceso de inducción y reinducción institucional M2-P2- Lenguaje claro. ADJUNTO ENLACE DE LO ANTERIORMENTE DICHO.
- <https://tel.meet/add-hfiz-yog?pin=7886812821083>

6. Participar activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo.

- Apoye con la responsabilidad asignada por el supervisor con la gestión de PQSR como propósito redactar las solicitudes que lleguen a la subdirección y revisar las que remiten las subsecretarías, garantizando una adecuada atención y respuesta oportuna.

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.

- Participe en la mesa de trabajo que se llevo a cabo por la oficina para la transparencia con el fin de manejar la nueva herramienta SARLAFT, (LA/FT/FP), lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Como encargado por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Fomento de Empleo. Se anexa evidencia fotográfica del espacio de trabajo en cuestión.

8. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción y difusión, acompañamiento en espacios técnicos, de mejora continua y de gestión del conocimiento, así como el suministro de soportes asociados a los diferentes procesos y servicios estratégicos de la dependencia.

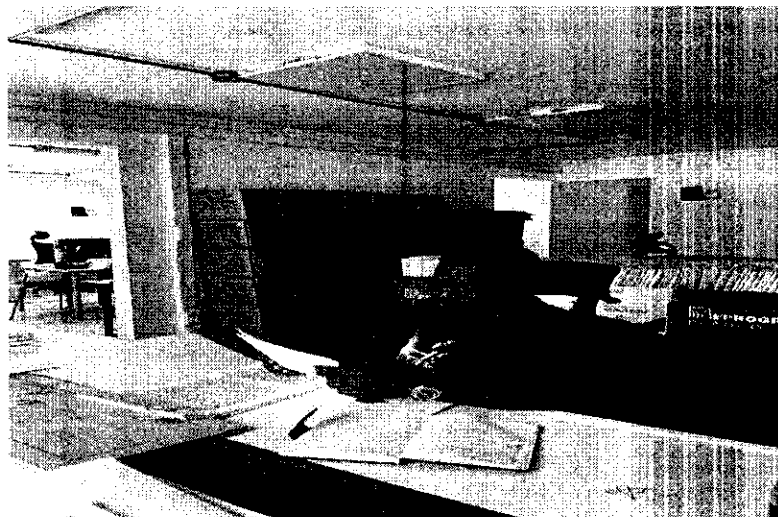
- Participe en una reunión de seguimiento al trámite de TERMINACION de los contratos de prestación de servicio suscritos por la dependencia en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025 y cuyo plazo de ejecución ya finalizó. Por parte del señor Abogado Sebastian Arias Gutierrez.
- <https://meet.google.com/gvp-wbjg-kab>

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

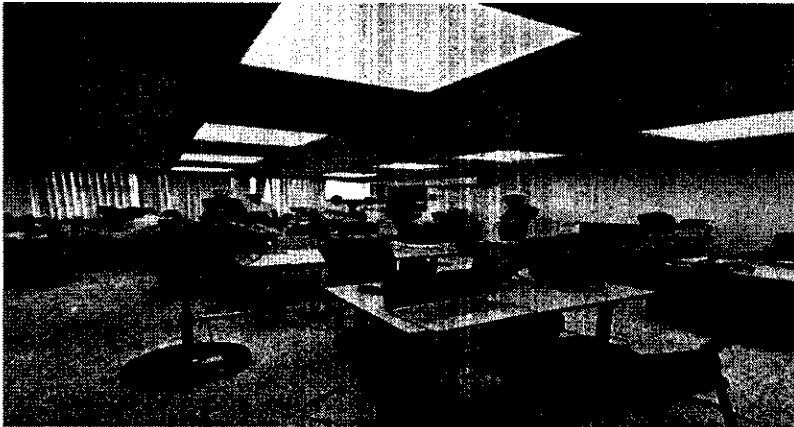


ACTIVIDADES 2

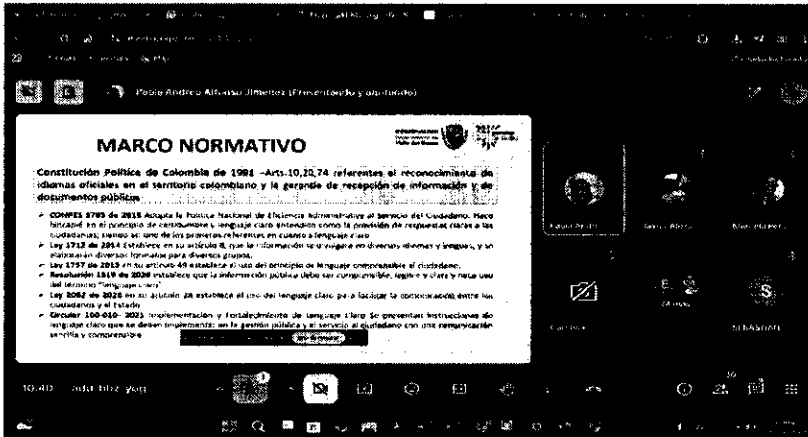


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 3



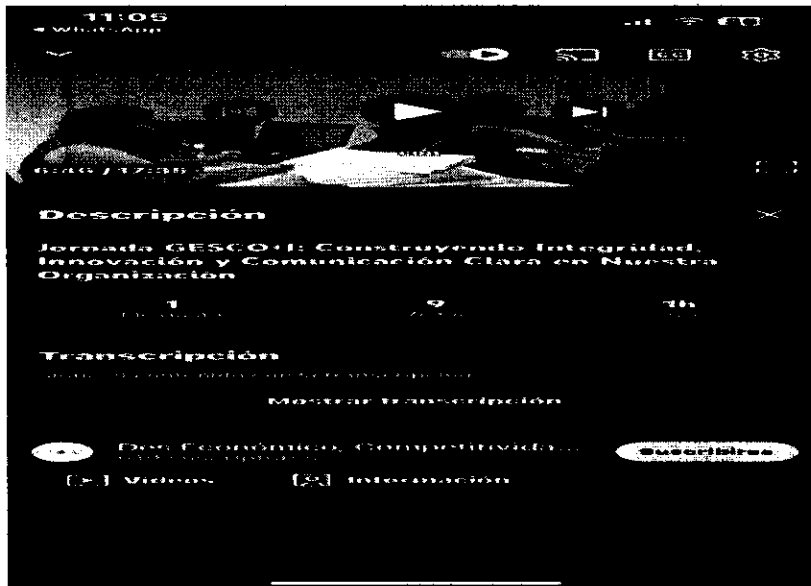
ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5

CORREO ELECTRONICO		NOMBRE Y APELLIDO		NOMBRE DE DOCUMENTO		DEPENDENCIA		CARGO	
1	carlos@carlos.com	1	ELIZABETH VILLALBA	1	11010104	1	11010104	1	11010104
2	carlos@carlos.com	2	ELIZABETH VILLALBA	2	11010104	2	11010104	2	11010104
3	carlos@carlos.com	3	ELIZABETH VILLALBA	3	11010104	3	11010104	3	11010104
4	carlos@carlos.com	4	ELIZABETH VILLALBA	4	11010104	4	11010104	4	11010104
5	carlos@carlos.com	5	ELIZABETH VILLALBA	5	11010104	5	11010104	5	11010104
6	carlos@carlos.com	6	ELIZABETH VILLALBA	6	11010104	6	11010104	6	11010104
7	carlos@carlos.com	7	ELIZABETH VILLALBA	7	11010104	7	11010104	7	11010104
8	carlos@carlos.com	8	ELIZABETH VILLALBA	8	11010104	8	11010104	8	11010104
9	carlos@carlos.com	9	ELIZABETH VILLALBA	9	11010104	9	11010104	9	11010104
10	carlos@carlos.com	10	ELIZABETH VILLALBA	10	11010104	10	11010104	10	11010104
11	carlos@carlos.com	11	ELIZABETH VILLALBA	11	11010104	11	11010104	11	11010104
12	carlos@carlos.com	12	ELIZABETH VILLALBA	12	11010104	12	11010104	12	11010104
13	carlos@carlos.com	13	ELIZABETH VILLALBA	13	11010104	13	11010104	13	11010104
14	carlos@carlos.com	14	ELIZABETH VILLALBA	14	11010104	14	11010104	14	11010104
15	carlos@carlos.com	15	ELIZABETH VILLALBA	15	11010104	15	11010104	15	11010104
16	carlos@carlos.com	16	ELIZABETH VILLALBA	16	11010104	16	11010104	16	11010104
17	carlos@carlos.com	17	ELIZABETH VILLALBA	17	11010104	17	11010104	17	11010104
18	carlos@carlos.com	18	ELIZABETH VILLALBA	18	11010104	18	11010104	18	11010104
19	carlos@carlos.com	19	ELIZABETH VILLALBA	19	11010104	19	11010104	19	11010104
20	carlos@carlos.com	20	ELIZABETH VILLALBA	20	11010104	20	11010104	20	11010104
21	carlos@carlos.com	21	ELIZABETH VILLALBA	21	11010104	21	11010104	21	11010104
22	carlos@carlos.com	22	ELIZABETH VILLALBA	22	11010104	22	11010104	22	11010104
23	carlos@carlos.com	23	ELIZABETH VILLALBA	23	11010104	23	11010104	23	11010104
24	carlos@carlos.com	24	ELIZABETH VILLALBA	24	11010104	24	11010104	24	11010104
25	carlos@carlos.com	25	ELIZABETH VILLALBA	25	11010104	25	11010104	25	11010104
26	carlos@carlos.com	26	ELIZABETH VILLALBA	26	11010104	26	11010104	26	11010104
27	carlos@carlos.com	27	ELIZABETH VILLALBA	27	11010104	27	11010104	27	11010104
28	carlos@carlos.com	28	ELIZABETH VILLALBA	28	11010104	28	11010104	28	11010104
29	carlos@carlos.com	29	ELIZABETH VILLALBA	29	11010104	29	11010104	29	11010104
30	carlos@carlos.com	30	ELIZABETH VILLALBA	30	11010104	30	11010104	30	11010104
31	carlos@carlos.com	31	ELIZABETH VILLALBA	31	11010104	31	11010104	31	11010104
32	carlos@carlos.com	32	ELIZABETH VILLALBA	32	11010104	32	11010104	32	11010104
33	carlos@carlos.com	33	ELIZABETH VILLALBA	33	11010104	33	11010104	33	11010104
34	carlos@carlos.com	34	ELIZABETH VILLALBA	34	11010104	34	11010104	34	11010104
35	carlos@carlos.com	35	ELIZABETH VILLALBA	35	11010104	35	11010104	35	11010104
36	carlos@carlos.com	36	ELIZABETH VILLALBA	36	11010104	36	11010104	36	11010104
37	carlos@carlos.com	37	ELIZABETH VILLALBA	37	11010104	37	11010104	37	11010104
38	carlos@carlos.com	38	ELIZABETH VILLALBA	38	11010104	38	11010104	38	11010104
39	carlos@car								

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FOTOS, EVIDENCIA,

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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jhon Larry Caicedo Rodriguez'.

JHON LARRY CAICEDO RODRIGUEZ

C.C.1192908115

Teléfono: 3226312677

Correo: jhonlarrycr@gmail.com