

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	MARIA YULIETH GALLEGO LISARAZO
CEDULA:	1130584322
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-17802-2025 del 21 de noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$3.750.000 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de noviembre de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Noviembre de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	30 de noviembre 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:

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 operativo en el desarrollo de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto denominado "PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA"

Brindé apoyo operativo en la ejecución del proyecto *"Fortalecimiento de las Unidades Económicas del Valle del Cauca"*, realizando seguimiento a las actividades programadas en las líneas de *ValleINN* y *Valle Emplea*.

Participé activamente en la articulación con los beneficiarios y actores territoriales, y contribuí a la recolección, sistematización y reporte de la información necesaria para el avance del proyecto.

Adicionalmente, apoyé la recolección, consolidación y análisis de información, así como la verificación de evidencias relacionadas con la implementación del proyecto en distintos municipios del departamento, utilizando herramientas virtuales para el cumplimiento de estas actividades.

2. Facilitar las acciones en gestión documental que le sean requeridas, como aporte a la implementación de los lineamientos de MIPG a la gestión de la información y la comunicación a nivel documental y tecnológica

Apoyé las actividades de gestión documental de la Secretaría, garantizando la organización, clasificación y actualización de la información física y digital, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Durante este periodo, apoyé el proceso de verificación documental de aproximadamente 50 contratistas, asegurando el cumplimiento de requisitos. Asimismo, presté apoyo al área de archivo en la organización y acomodo de carpetas correspondientes a los mismos.

3. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría 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.

Asistí a las últimas reuniones convocadas por el Secretario Óscar Vivas junto con los subdirectores de la Secretaría de Desarrollo Económico, en las cuales se presentaron las orientaciones del nuevo secretario y los objetivos de los proyectos pendientes para cierre del segundo semestre de 2025. En estos espacios se revisaron temas operativos, compromisos y actividades semanales.

También participé en reuniones con el equipo jurídico de la Secretaría, aportando a la revisión de carpetas y documentación de los procesos de contratación adelantados durante el mes.

4. 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

Participé activamente en los *lives* desarrollados por la Secretaría, entre ellos la capacitación "Bases para iniciar una investigación de mercado desde el punto de vista del E-Commerce", dirigida por Paul Ochoa – Especialista en negocios digitales. Adicionalmente, asistí a otras capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo convocadas por la Secretaría y por dependencias de la Gobernación, prestando acompañamiento en la construcción de propuestas, seguimiento de compromisos y aportes técnicos según las directrices del Secretario.

Asimismo, ejecuté de manera oportuna las actividades adicionales asignadas, contribuyendo al adecuado funcionamiento del área y al logro de las metas institucionales, entre ellas el acompañamiento al cierre del programa *ValleINN+ 2025*.

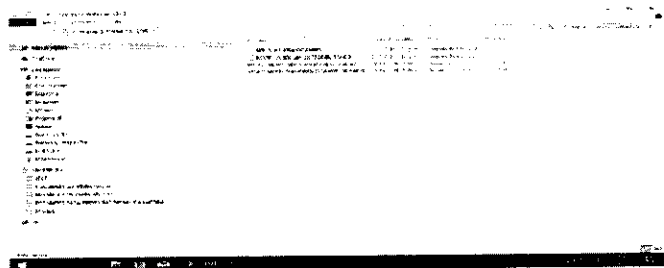
5. Para el pago de la primera cuota, El contratista deberá apoyar la preparación, socialización, verificación y análisis de resultados de las actividades requeridas para la visita de recertificación del ICONTEC y la implementación del sistema MIPG, incluyendo la organización de la información, promoción 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.

Presté apoyo en la preparación, socialización, verificación y análisis de la información requerida para la auditoría del ICONTEC. Contribuí a la implementación del sistema MIPG mediante la organización de documentación, la promoción y difusión de lineamientos, y la participación en espacios técnicos de mejora continua.

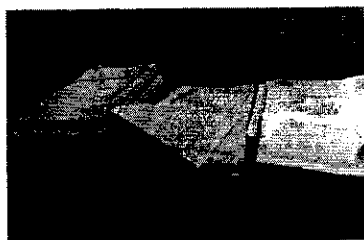
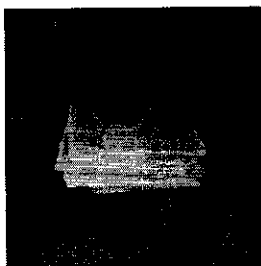
Así mismo, participé en mesas de trabajo destinadas a la revisión de documentación y al fortalecimiento de los procesos estratégicos de la dependencia, suministrando los soportes necesarios para el cumplimiento de los estándares de calidad institucional.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

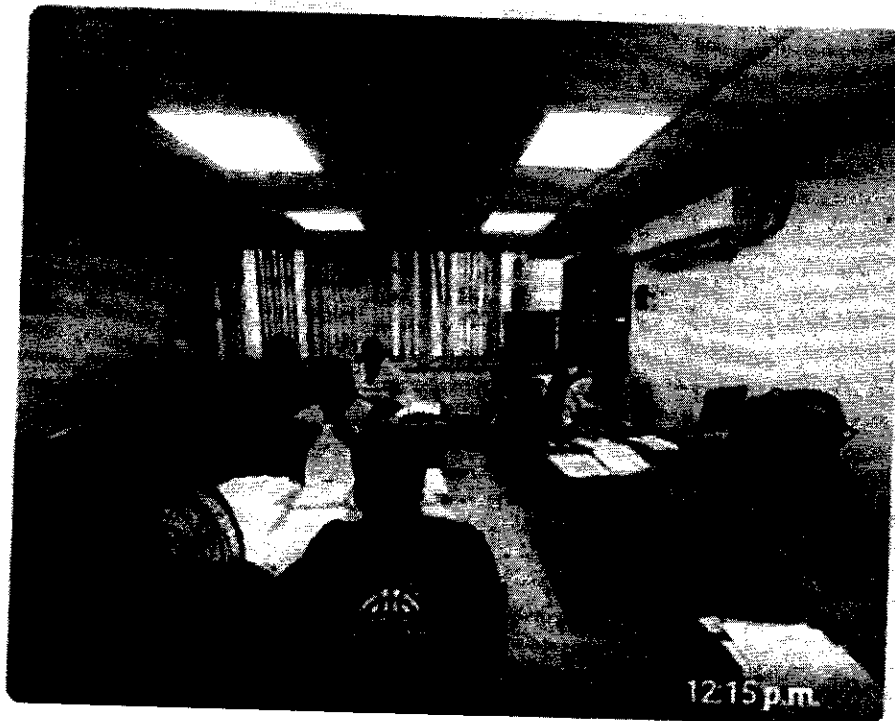
DE LA ACTIVIDAD 1



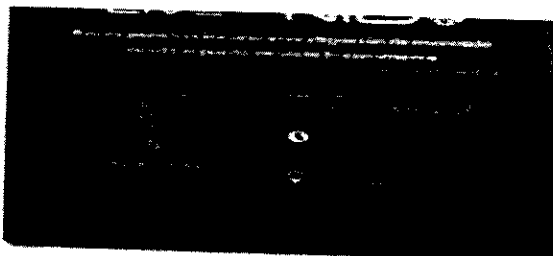
ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



¡Hoy es el día!

No te pierdas nuestro Live sobre bases para iniciar una investigación de mercado, desde el punto de vista E-Commerce

24 Hoy, viernes 28 de noviembre

5:00 p.m.

Canal de YouTube @SedecValle

Con Paul Ochoa -Especialista en negocios digitales.



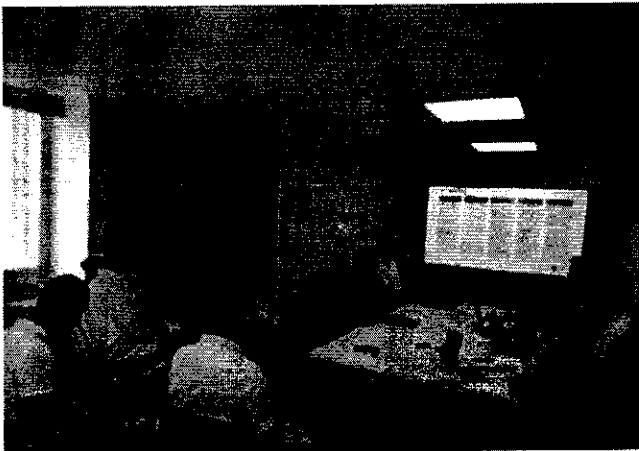
ACTIVIDADES 5



Reunión equipo MIPG y subsecretarías



Reunión MIPG- Revisión Documentación



Auditoria con el ICONTEC

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,

Maria Yulieth Gallego L.
MARIA YULIETH GALLEGOS LISARAZO
C.C.1130584322
Teléfono: 3108419101
Correo: mariagallego1604@gmail.com