INFORME DE GESTIÓN	
CONTRATO No.	1-02-17.13-1220 SUSCRITO EL 14 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA:	*JUAN CARLOS MENDOZA LÓPEZ*
IDENTIFICACIÓN:	13.503.086 DE CÚCUTA
SUPERVISOR:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE.
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al SEGUNDO informe de gestión del contrato de prestación de servicios Profesionales No. 1.02.17-13-1220, suscrito el 14 de enero de 2026 entre el departamento del Valle del Cauca, OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ y JUAN CARLOS MENDOZA LÓPEZ, cuyo objeto es: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "DIFUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL VALLE DEL CAUCA EN BOGOTÁ D.C."*

OBLIGACIÓN Y ACTIVIDADES.

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás aspectos de connotación jurídica que se deban cumplir en los diferentes procesos de contratación que surte la oficina Casa del Valle en Bogotá; mediante certificación escrita.
2. Apoyar la supervisión de los contratos asignados y la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la oficina Casa del Valle en Bogotá.
3. Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.
4. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca.
5. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de gestión documental.
6. Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. **Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás aspectos de connotación jurídica que se deban cumplir en los diferentes procesos de contratación que surte la oficina Casa del Valle en Bogotá; mediante certificación escrita.**

   Durante el periodo objeto del presente informe, se realizó la verificación de los aspectos de connotación jurídica relacionados con los procesos de contratación que pudieran adelantarse desde la Oficina Casa del Valle en Bogotá. No obstante, se deja constancia de que durante dicho periodo no se surtieron procesos de contratación, por lo cual no fue necesario expedir certificaciones de cumplimiento de requisitos habilitantes.
   Sin perjuicio de lo anterior, se brindó acompañamiento en la rendición de información en la plataforma SIA Observa, garantizando el adecuado registro y reporte de la información correspondiente, en cumplimiento de los lineamientos y obligaciones de control y seguimiento establecidos.



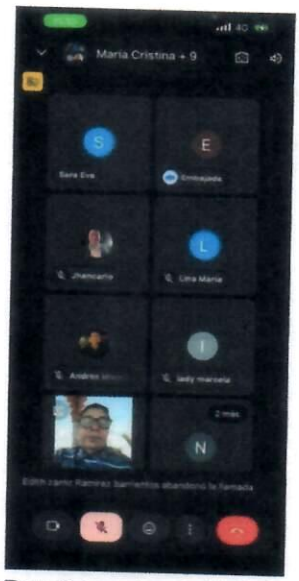
2. **Apoyar la supervisión de los contratos asignados y la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la oficina Casa del Valle en Bogotá.**

   NO APLICA PARA ESTE PERIODO.

3. **Asistir a las reuniones de equipo que se le convoque.**

   Participó activamente en dos (2) reuniones realizadas los días 28 de enero y 04 de febrero, respectivamente.

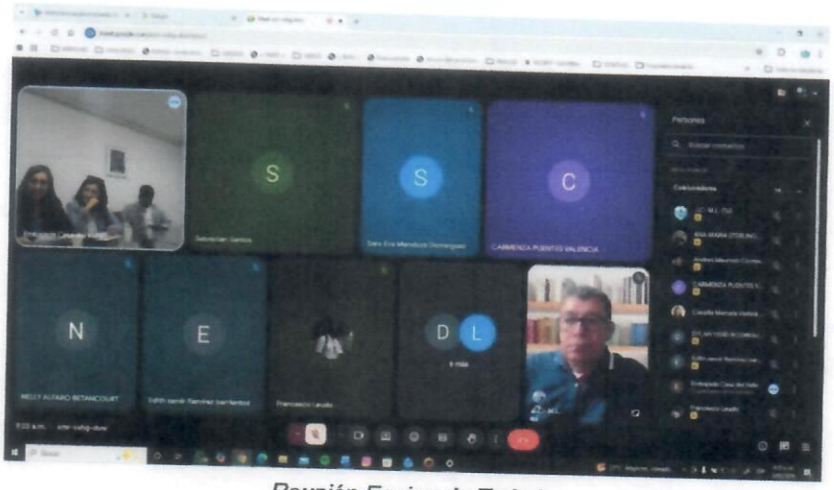
   Durante estos espacios se abordaron temas relacionados con la planificación de actividades, seguimiento a compromisos y articulación de acciones propias del equipo de trabajo, contribuyendo al fortalecimiento de la coordinación interna y al adecuado desarrollo de las funciones asignadas.



Reunión equipo de Trabajo.
miércoles 28 de enero de 2026.

Tema tratado: *La reunión se centró en la planificación de eventos de networking, la participación en la feria ANATO*

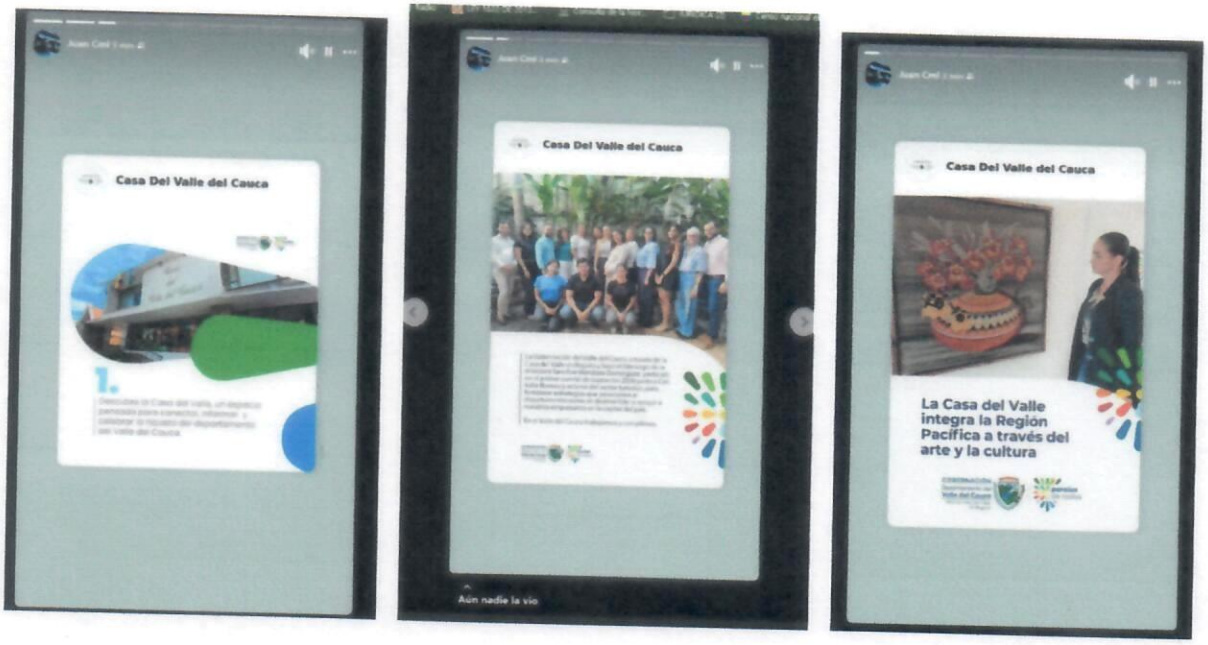
y el seguimiento administrativo de la oficina. En cuanto a eventos, Julio está organizando un espacio de Networking enfocado en las publicaciones de la Gobernadora por municipios, donde se mostrarán los avances de obras.



Reunión Equipo de Trabajo
miércoles 4 de febrero de 2026.
***Tema tratado:** El equipo de proyectos y comunicaciones sustentó las actividades que realizó durante el mes de enero mediante un informe.*

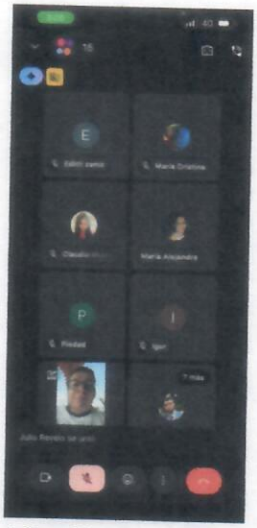
4. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento de Valle del Cauca.

Desde mi perfil profesional y en cumplimiento de la obligación contractual, difundí, compartí e interactúe en mis redes sociales con la información emitida desde los canales virtuales institucionales del departamento del Valle del Cauca, apoyando la estrategia de comunicación y divulgación institucional.



5. **Las demás actividades que acorde a su perfil, competencia y actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.**

Se asistió a la capacitación "*Socialización Link y Encuesta de Satisfacción*", en la cual se brindaron orientaciones técnicas para la correcta aplicación y seguimiento de la encuesta de satisfacción. Esta actividad permitió fortalecer competencias para su adecuada implementación, en coherencia con los principios de eficiencia, calidad y mejora continua en la gestión pública.



Capacitación – Socialización Link y Encuesta de Satisfacción.

¶
¶

JUAN CARLOS MENDOZA LÓPEZ.
CC. 13.503.086 DE CÚCUTA.