

INFORME DE GESTIÓN DE ENERO DE 2026

CONTRATO No.	1.02.19.13-1239
CONTRATISTA:	ORLANDO MARTINEZ RINCON
IDENTIFICACIÓN:	79.372.905
SUPERVISOR:	SARA EVA MENDOZA DOMINGUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al primer informe de gestión del mes de enero del año 2026 del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1.02.19.13-1239, suscrito entre el departamento del Valle del Cauca, oficina Casa del Valle en Bogotá y el profesional ORLANDO MARTINEZ RINCON, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA LA OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTÁ.

OBLIGACIÓN Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informe de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana de la Gestión Pública.
2. Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking) y Salón de Eventos).
3. Administrar el consecutivo de actas de reuniones de equipo de la dependencia y la elaboración de las mismas.
4. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina casa del valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.
5. Asistir de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convoque.
6. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de Gestión Documental.
7. Difundir en sus redes sociales, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales del Departamento del Valle del Cauca.

8. Las demás actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informe de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana de la Gestión Pública.

El Programa que desarrolla la Casa del Valle en Bogotá, establece toda una serie de acciones tendientes a promocionar la cultura vallecaucana en esta zona, en el siguiente cuadro se muestran las actividades a ejecutar en este periodo, en este contexto, es preciso evidenciar dicha actividad, mediante la elaboración y consolidación de informes periódicos, así mismo, el crecimiento relativo de la entidad en términos de su gestión o servicios ejecutados.

ACTIVIDAD MGA	actividad catálogo productos EDT	ENTREGABLE X ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA ENTREGABLE	CANTIDAD DEL ENTREGABLE	CANTIDAD ACTIVIDADES PIIP
1.1.1 Desarrollar acciones integrales para la promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca	na	INFORMES DE SEGUIMIENTO	NÚMERO	2	15
1.1.2 Brindar el apoyo logístico para la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.	na	Seguimiento técnico, administrativo y financiero al proyecto	NÚMERO	2	15

En cumplimiento de las directrices del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en este primer mes se procedió a realizar un proceso de planeación que dio como resultado los siguientes aspectos:

Uno de los componentes clave del MIPG, tiene que ver con la dimensión de la evaluación de resultados, este aspecto evidentemente pretende generar una información que permita ver el tránsito de la entidad y su gestión en el tiempo.

Mediante la administración de las actas de la entidad se pretende hacer un seguimiento al desempeño *general* de la entidad, entendido este como la evidencia y desarrollo del proceso de gestión de la entidad a través de un periodo determinado de tiempo, dicho proceso genera una evidencia física del progreso en términos de la gestión de la Casa del Valle en Bogotá.

CLP

PLAN DE TRABAJO CASA DEL VALLE BOGOTÁ

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informe de participación ciudadana de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la Política de Participación Ciudadana de la Gestión Pública.	PLANEACIÓN MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME FINAL

2. Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking) y Salón de Eventos). Administrar el consecutivo de actas de reuniones de equipo de la dependencia y la elaboración de las mismas.

Dentro de las tareas a elaborar, parte del proceso de planeación, se contempla el diseño e implementación de estrategias tendientes a mejorar el acceso al espacio de Coworking que se encuentra en la Casa del Valle en Bogotá, en este contexto, se establece la elaboración de un documento en donde se muestre la ruta a seguir en el caso y su implementación,

La siguiente ruta de trabajo nos permite visualizar el desarrollo de dicha tarea:

PLAN DE TRABAJO CASA DEL VALLE BOGOTÁ

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Elaboración de los informes de los eventos desarrollados en la dependencia (Coworking) y Salón de Eventos).	PLANEACION MODELO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	INFORME DIAGNOSTICO	IMPLEMENTACION			INFORME FINAL

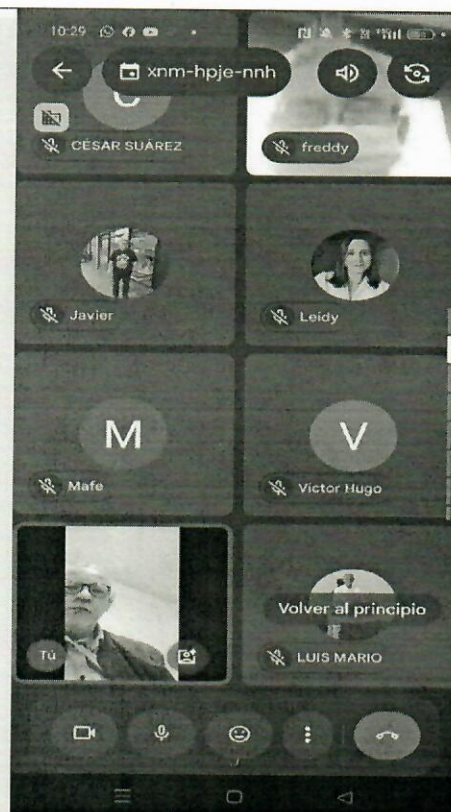
3. Apoyar desde su perfil profesional a la oficina casa del valle en Bogotá, en la implementación de las estrategias de promoción de la oferta institucional del Valle del Cauca.

Participación en los procesos de capacitación de los colaboradores de la Entidad. "CAPACITACIÓN PAUTAS DE PREVENCIÓN EN SG-SST MES DE ENERO 2026"

Registro de asistencia Reunión de Equipo - Casa del Valle en Bogotá

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)



4. Asistir de manera presencial a las reuniones de equipo que se le convoque.



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



6. Realizar la entrega de toda la documentación Contractual, con el cumplimiento de los requisitos y lineamientos de Gestión Documental.

Se entregaron todos los documentos pertinentes relacionados con la contratación actual.

7. Las demás actividades contractuales, le indique la jefe de la oficina Casa del Valle en Bogotá.

En el contexto de la gestión de la información relacionada con los proyectos que se están ejecutando en las diferentes entidades, recibí la respuesta de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), se procede a seguir los lineamientos que plantea dicha entidad, lo cual nos exige solicitar dicha información en otras entidades, ya que ellos no cuentan con la información solicitada.

ORLANDO MARTINEZ RINCON
CC 79372905