INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
CEDULA:	1114062135
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0930-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$36.000.000 (TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Enero de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	19 de enero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL 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. Formular proyectos que contribuyan al desarrollo del proceso M2-P2 y que le sean asignados por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato.

- Elaboré el "Documento Cero" para el proceso contractual cuyo objeto es "Prestar servicios para la promoción e implementación de acciones técnicas y estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de gestión, articulación y formalización de alianzas y convenios de cooperación internacional...". Este insumo fue solicitado por el área jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, y contó con la revisión técnica y complementación del funcionario Daniel Rivas." DRS

- Realicé descripción de la necesidad y descripción de la situación existente con respecto al problema, del proceso contractual cuyo objeto es "Prestar servicios para la promoción e implementación de acciones técnicas y estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de gestión, articulación y formalización de alianzas y convenios de cooperación internacional...". Este documento fue remitido al funcionario Daniel Rivas para su revisión final y complemento. DRS

- Apoyé la revisión de la propuesta presentada por el Fondo Mixto de Cultura, Deporte y Turismo del Municipio de Cartago del Valle del Cauca para el proceso contractual cuyo objeto es "Prestar servicios para la promoción e implementación de acciones técnicas y estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de gestión, articulación y formalización de alianzas y convenios de cooperación internacional..." DRS

2. - Articular y estandarizar procesos para la gestión de proyectos en torno al proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca.

- Adapté y diligencie documento excel entregado por el despacho de la Subsecretaría de Internacionalización, donde se realizó seguimiento y revisión de los documentos entregados por el Fondo Mixto De Cultura, Deporte y Turismo.

3. Apoyar la presentación de informes periódicos del avance de ejecución de los proyectos desarrollados en la Subsecretaría de Internacionalización.

- Realicé presentación para socializar al equipo de la Subsecretaría de Internacionalización, el proceso para la radicación de proyectos en la Gobernación del Valle del Cauca, teniendo en cuenta las actividades que realiza las áreas de Planeación, Financiero y Jurídica.

4. Apoyar la revisión de informes de supervisión de los proyectos asignados de acuerdo a los entregables asociados para cada desembolso, conforme a lo estipulado en los lineamientos contractuales y normativos vigentes.

- No se realizó esta actividad en este periodo de tiempo

5. 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.

- No se realizó esta actividad en este periodo de tiempo.

6. 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.

- Asistí a reunión de presentación de equipo para conocer el organigrama de la Subsecretaría de Internacionalización, los roles de todas las líneas misionales, los lineamientos de la cuenta de cobro y el proceso de radicación de proyectos.

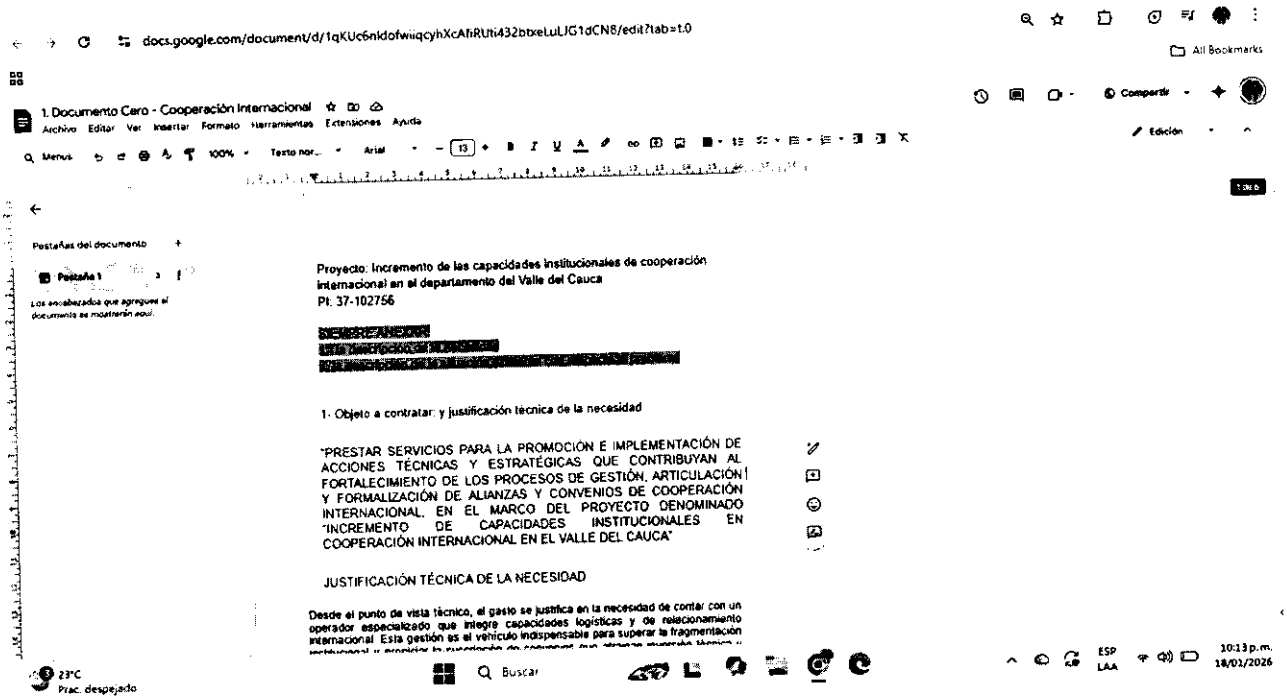
7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

- Apoyé la difusión de contenido de la gestión realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Fomento del Empleo en mi red social de Instagram.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

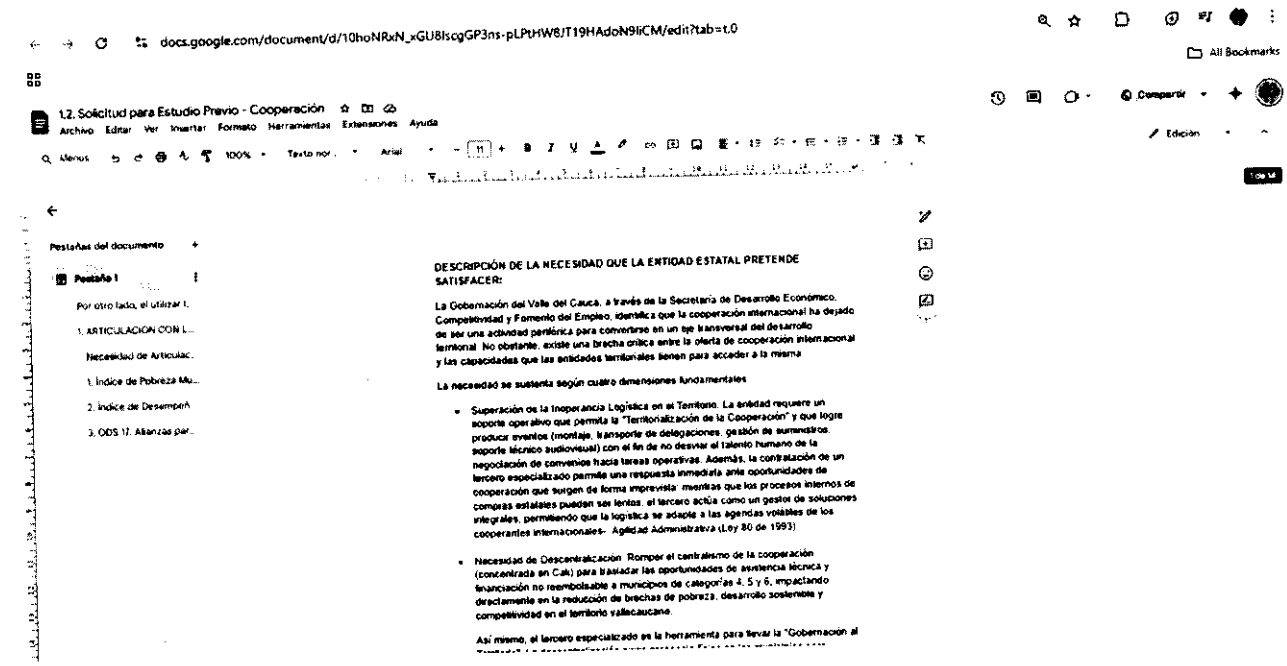
DE LA ACTIVIDAD 1

- 'Documento Cero para proceso contractual

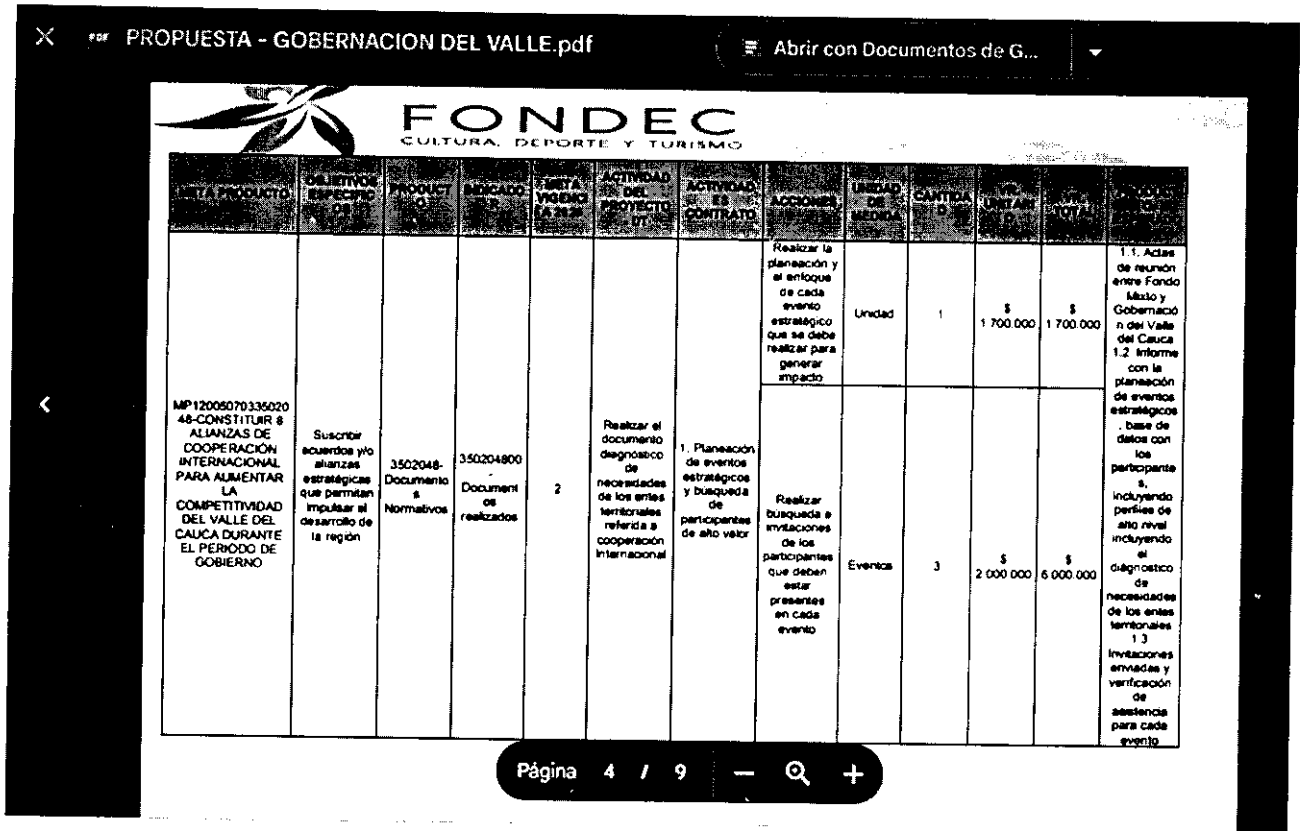


D125

- Descripción de la necesidad y descripción de la situación existente con respecto al problema



- Revisión de la propuesta presentada por el Fondo Mixto De Cultura, Deporte y Turismo

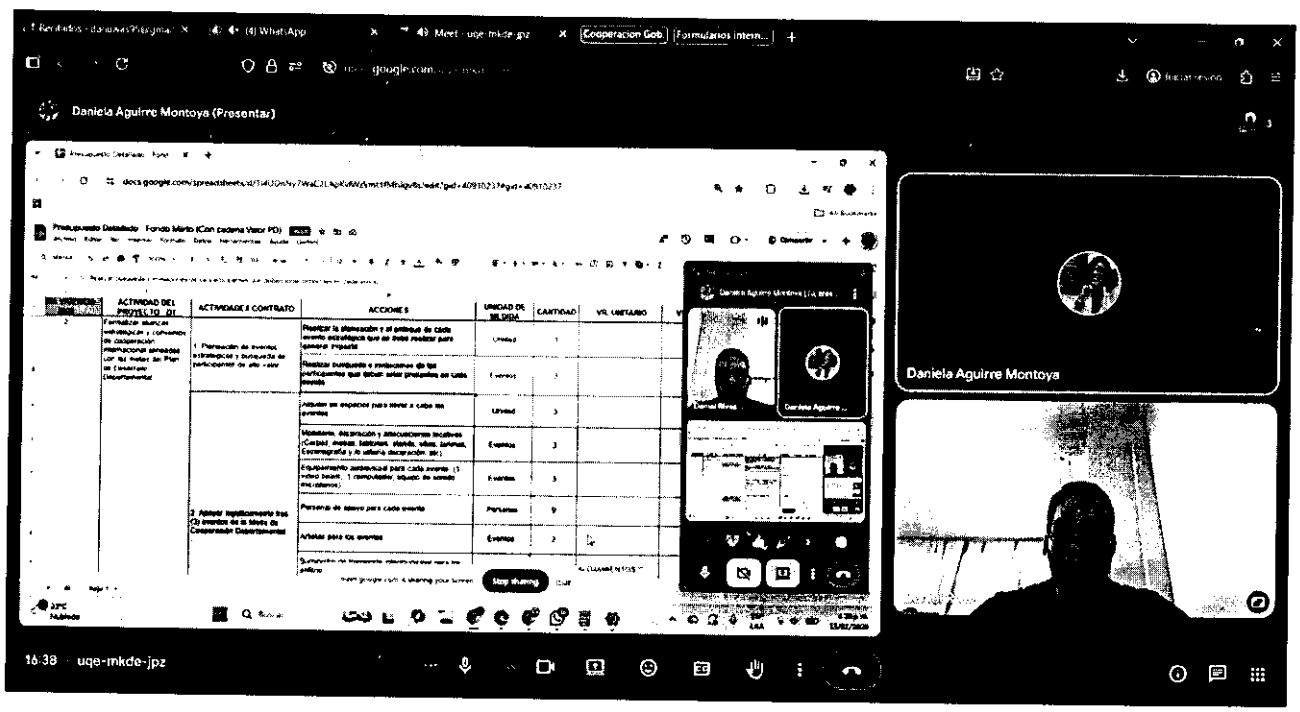

PROPUESTA - GOBERNACION DEL VALLE.pdf

Abrir con Documentos de G...

FONDEC
CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

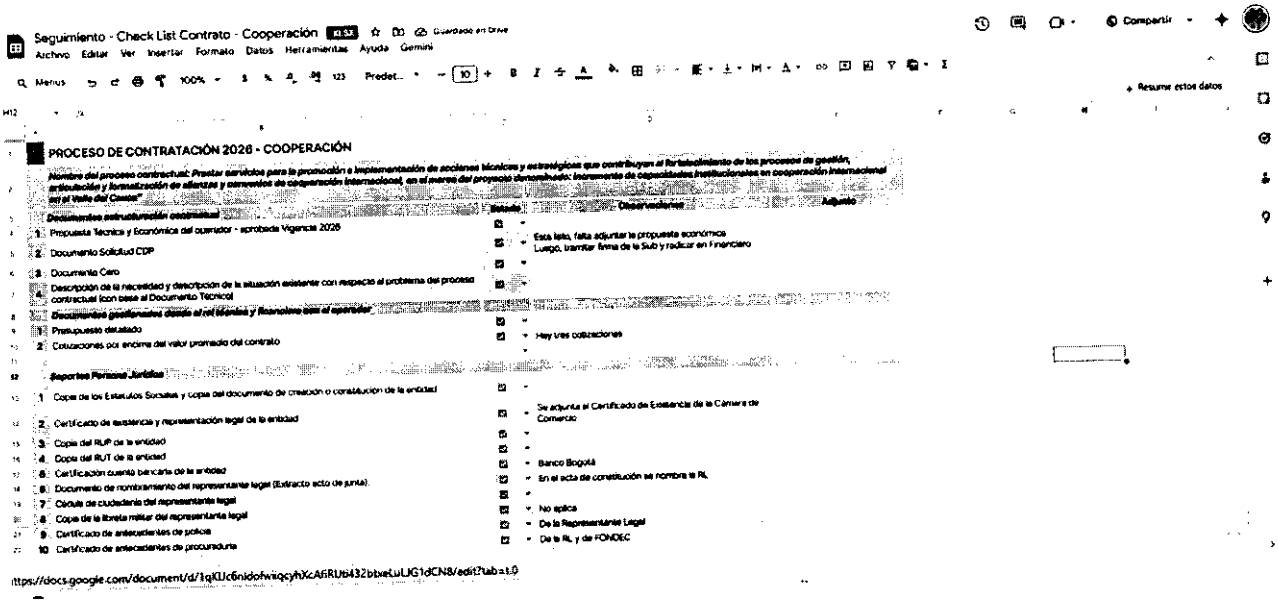
META PRODUCTO	OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PDT	PRODUCTO PDT	CODIGO PDT	META VIGENCIA (A 2023)	ACTIVIDAD DEL PROYECTO 01	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL	OBSERVACIONES
MP12005070335020 48-CONSTITUIR 8 ALIANZAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD DEL VALLE DEL CAUCA DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO	Suscribir acuerdos y/o alianzas estratégicas que permitan impulsar el desarrollo de la región	3502048-Documentos Normativos	350204800 - Documentos realizados	2	Realizar el documento diagnostico de necesidades de los entes territoriales referida a cooperación Internacional	1. Planeación de eventos estratégicos y busqueda de participantes de alto valor	Realizar la planeación y el enfoque de cada evento estratégico que se debe realizar para generar impacto	Unidad	1	$ 1.700.000	$ 1.700.000	1.1. Actas de reunión entre Fondo Mixto y Gobernación del Valle del Cauca 1.2 Informe con la planeación de eventos estratégicos , base de datos con los participantes, incluyendo perfiles de alto nivel incluyendo el diagnostico de necesidades de los entes territoriales 1.3 Invitaciones enviadas y verificación de asistencia para cada evento
							Realizar busqueda e invitaciones de los participantes que deben estar presentes en cada evento	Eventos	3	$ 2.000.000	$ 6.000.000	

Página 4 / 9



ACTIVIDADES 2

- Seguimiento y revisión de los documentos entregados por el Fondo Mixto De Cultura, Deporte y Turismo.



Seguimiento - Check List Contrato - Cooperación

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Gemini

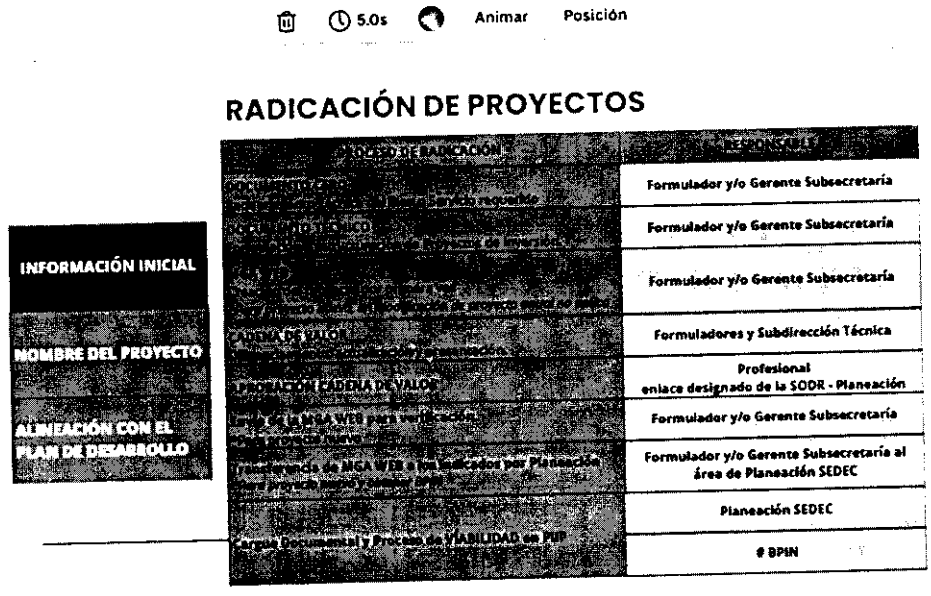
PROCESO DE CONTRATACIÓN 2026 - COOPERACIÓN

	Documentos estructuración contractual	Entrega	Observaciones
1	Propuesta Técnica y Económica del ejecutor - aprobada Vigencia 2026	☑	Está listo, falta adjuntar la propuesta económica
2	Documento Solicitud CDP	☑	Luego, tramitar firma de la Sub y radicar en Financiero
3	Documento Cero	☑	
4	Descripción de la necesidad y descripción de la situación existente con respecto al problema del proceso contractual (con base al Documento Técnico)	☑	
5	Documentos georeferenciados donde el (el) oferente y financiero será el ejecutor	☑	
6	Presupuesto detallado	☑	
7	Cotizaciones por encima del valor promedio del contrato	☑	Hay tres cotizaciones
	Soportes Persona Jurídica		
1	Copia de los Estatutos Sociales y copia del documento de creación o constitución de la entidad	☑	
2	Certificado de existencia y representación legal de la entidad	☑	Se adjunta el Certificado de Existencia de la Cámara de Comercio
3	Copia del RUP de la entidad	☑	
4	Copia del RUT de la entidad	☑	
5	Certificación cuenta bancaria de la entidad	☑	Banco Bogotá
6	Documento de nombramiento del representante legal (Extracto acta de junta)	☑	En el acta de constitución se nombra la RL
7	Cédula de ciudadanía del representante legal	☑	
8	Copia de la libreta militar del representante legal	☑	No aplica
9	Certificado de antecedentes de policía	☑	De la Representante Legal
10	Certificado de antecedentes de procuraduría	☑	De la RL y de FONDEC

https://docs.google.com/document/d/1qKUc6nidofwiqcyhXcA6RUb432btxeLuLIG1dCN8/edit?tab=t.0

ACTIVIDADES 3

- Presentación radicación de proyectos



5.0s Animar Posición

RADICACIÓN DE PROYECTOS

INFORMACIÓN INICIAL	
NOMBRE DEL PROYECTO	Formulador y/o Gerente Subsecretaría
ALINEACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO	Formulador y/o Gerente Subsecretaría
	Formulador y/o Gerente Subsecretaría
	Formuladores y Subdirección Técnica
	Profesional enlace designado de la SODR - Planeación
	Formulador y/o Gerente Subsecretaría
	Formulador y/o Gerente Subsecretaría al área de Planeación SEDEC
	Planeación SEDEC
	# BPIN



1 2 3 4 5 6 7 GRACIAS 8

ACTIVIDADES 4

- No se realizó esta actividad en este periodo de tiempo

ACTIVIDADES 5

- No se realizó esta actividad en este periodo de tiempo

ACTIVIDADES 6

- Reunión de presentación de equipo



ACTIVIDADES 7

- Difusión de contenido de la gestión realizada



FOTOS, EVIDENCIA,

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,

DANIELA VANESSA AGUIRRE MONTOYA
C.C.1114062135
Teléfono: 3165232496
Correo:daniela.Aguirre.sde@gmail.com