INFORME DE EVIDENCIAS

LEONARDO CASTELLANOS RODRIGUEZ

CO1.PCCNTR.9260937

1. **Obligación N° 1.**

Elaborar el diseño, organización y mejora de los mecanismos de sistematización de la información generada por los programas, eventos, ferias, jornadas y estrategias de la Secretaría de Competitividad y Productividad, incluyendo registros de beneficiarios, actividades, resultados y evidencias, con el fin de facilitar su consulta, seguimiento y uso institucional.

- **Actividad realizada:**

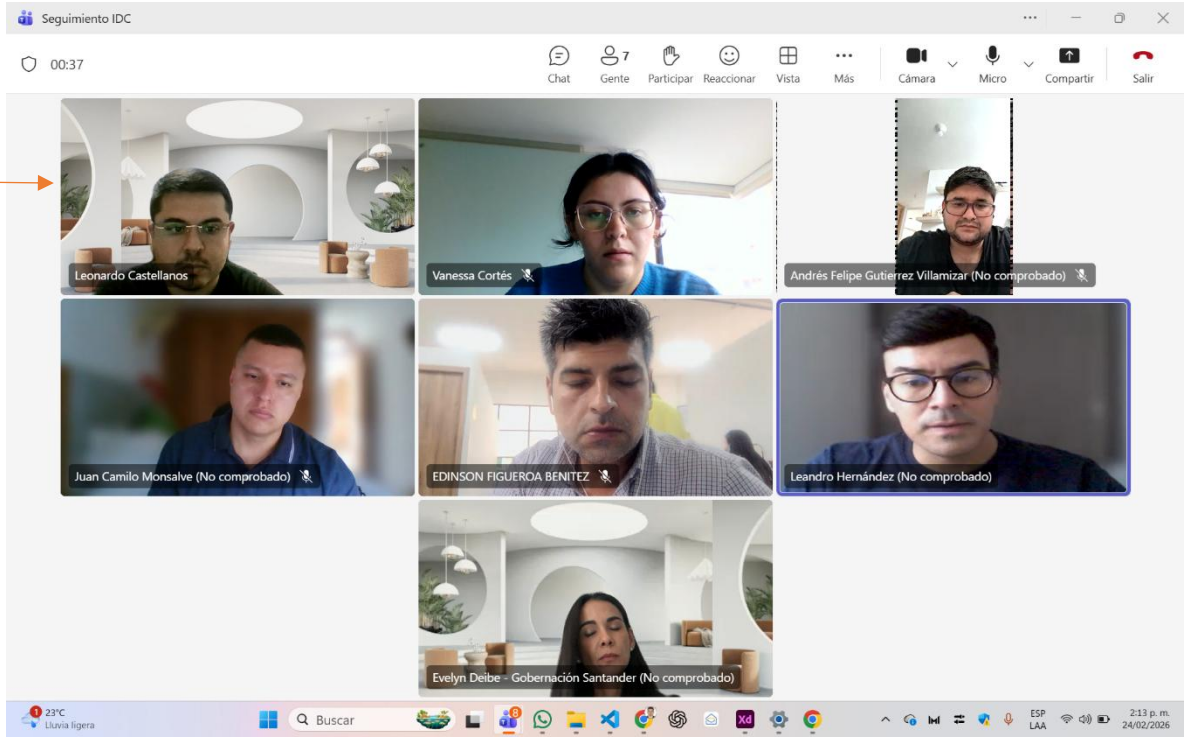
Se participó en espacios diseño, organización y mejora de los mecanismos para el seguimiento y construcción del visor del Índice Departamental de Competitividad (IDC), apoyando la organización y comprensión de la información asociada a sus componentes, pilares e indicadores.

Se realizó la revisión de la estructura de los datos presentados en las sesiones de trabajo, identificando la jerarquía de la información (indicadores, pilares y componentes) y su integración dentro del visor, con el fin de facilitar su posterior análisis y consulta institucional.

Asimismo, se apoyó la organización de información derivada de reuniones técnicas, consolidando insumos necesarios para el seguimiento del proceso.

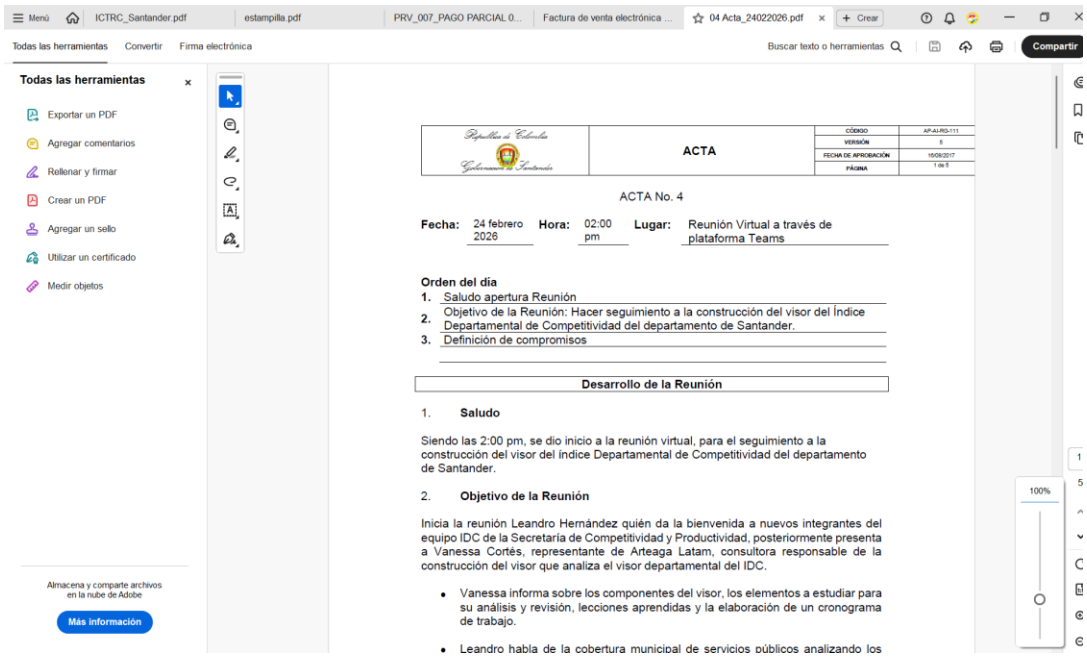
Evidencia – Reunión Microsoft Teams. Y participantes equipo IDC.

24 de febrero 2026



- **Evidencia – Acta de reunión 24 de febrero.**

24 de febrero 2026



ACTA

ACTA No. 4

Fecha: 24 febrero 2026 **Hora:** 02:00 pm **Lugar:** Reunión Virtual a través de plataforma Teams

Orden del día

1. Saludo apertura Reunión
2. Objetivo de la Reunión: Hacer seguimiento a la construcción del visor del Índice Departamental de Competitividad del departamento de Santander.
3. Definición de compromisos

Desarrollo de la Reunión

1. **Saludo**

Siendo las 2:00 pm, se dio inicio a la reunión virtual, para el seguimiento a la construcción del visor del índice Departamental de Competitividad del departamento de Santander.

2. **Objetivo de la Reunión**

Inicia la reunión Leandro Hernández quién da la bienvenida a nuevos integrantes del equipo IDC de la Secretaría de Competitividad y Productividad, posteriormente presenta a Vanessa Cortés, representante de Arteaga Latam, consultora responsable de la construcción del visor que analiza el visor departamental del IDC.

- Vanessa informa sobre los componentes del visor, los elementos a estudiar para su análisis y revisión, lecciones aprendidas y la elaboración de un cronograma de trabajo.
- Leandro habla de la cobertura municipal de servicios públicos analizando los

Link de acceso:

https://drive.google.com/drive/folders/1a4Vuu7QGC3r6te_csAsip-JFw-6Q8S_I

2. Obligación N° 2.

Realizar la estructuración, depuración y consolidación de bases de datos institucionales relacionadas con emprendimiento, empleo, formalización, población beneficiaria y enfoque diferencial, garantizando consistencia, trazabilidad y actualización de la información requerida para el seguimiento de la política pública de empleo y trabajo decente y los programas de la Secretaría.

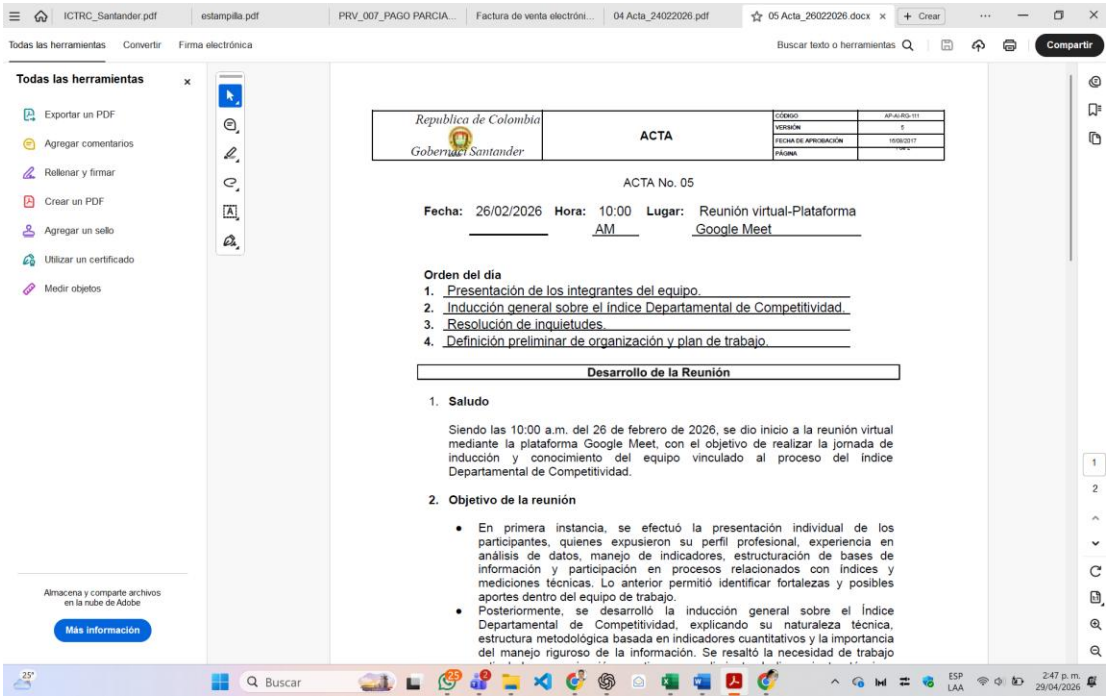
- **Actividad realizada:**

Se participó en la revisión técnica y la estructuración de las bases de datos para la información utilizada en el cálculo del Índice Departamental de Competitividad, identificando variables, fuentes de información y posibles inconsistencias en los datos.

Se apoyó el análisis de indicadores y la comprensión de su metodología de cálculo, incluyendo la revisión de datos históricos y proyecciones, con el fin de fortalecer la calidad y coherencia de la información utilizada en el visor.

Adicionalmente, se aportó en la interpretación de datos presentados en las sesiones, facilitando su análisis para la toma de decisiones.

- Evidencia acta de reunión 26 de febrero 2026



Republica de Colombia
Gobernación Santander

ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2017
PÁGINA	

ACTA No. 05

Fecha: 26/02/2026 **Hora:** 10:00 AM **Lugar:** Reunión virtual-Plataforma Google Meet

Orden del dia

1. Presentación de los integrantes del equipo.
2. Inducción general sobre el índice Departamental de Competitividad.
3. Resolución de inquietudes.
4. Definición preliminar de organización y plan de trabajo.

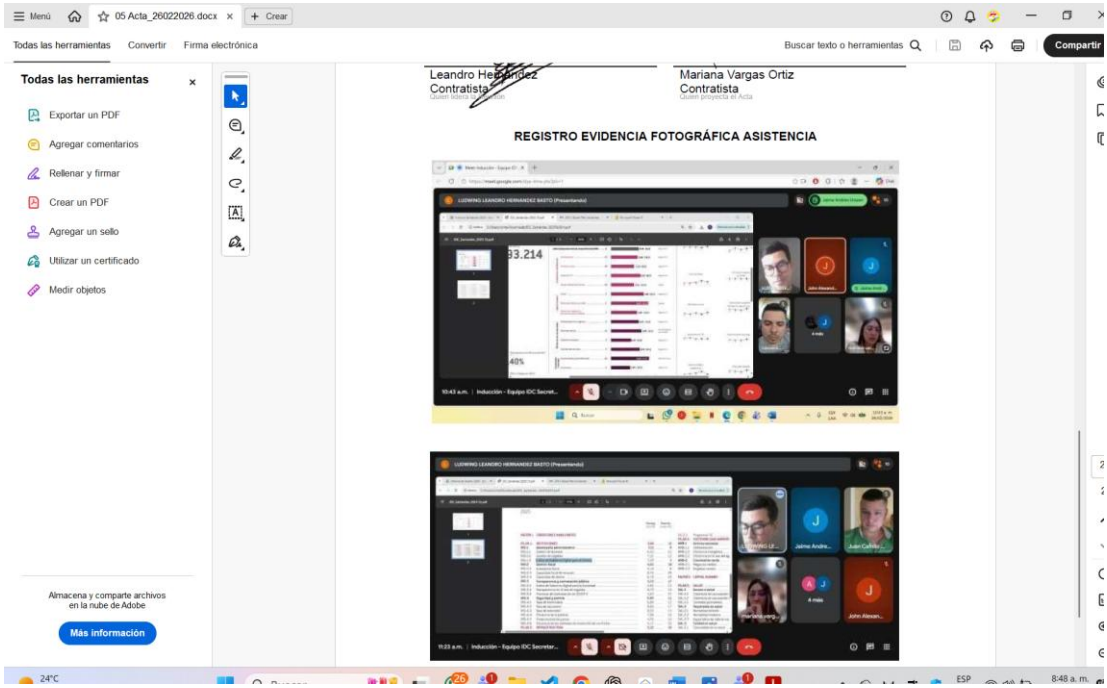
Desarrollo de la Reunión

1. **Saludo**

   Siendo las 10:00 a.m. del 26 de febrero de 2026, se dio inicio a la reunión virtual mediante la plataforma Google Meet, con el objetivo de realizar la jornada de inducción y conocimiento del equipo vinculado al proceso del índice Departamental de Competitividad.

2. **Objetivo de la reunión**

   - En primera instancia, se efectuó la presentación individual de los participantes, quienes expusieron su perfil profesional, experiencia en análisis de datos, manejo de indicadores, estructuración de bases de información y participación en procesos relacionados con índices y mediciones técnicas. Lo anterior permitió identificar fortalezas y posibles aportes dentro del equipo de trabajo.
   - Posteriormente, se desarrolló la inducción general sobre el Índice Departamental de Competitividad, explicando su naturaleza técnica, estructura metodológica basada en indicadores cuantitativos y la importancia del manejo riguroso de la información. Se resaltó la necesidad de trabajo



Leandro Hernández
Contratista

Mariana Vargas Ortiz
Contratista

REGISTRO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ASISTENCIA

Link de acceso:

https://drive.google.com/drive/folders/1a4Vuu7QGC3r6te_csAsip-JFw-6Q8S_I

3. **Obligación N° 3.**

Coadyuvar la identificación y mejora de procesos internos de la Secretaría que puedan optimizarse mediante el uso de herramientas tecnológicas básicas (formularios, flujos de información, automatización de registros), orientadas a reducir reprocesos, mejorar tiempos de respuesta y fortalecer la gestión administrativa.

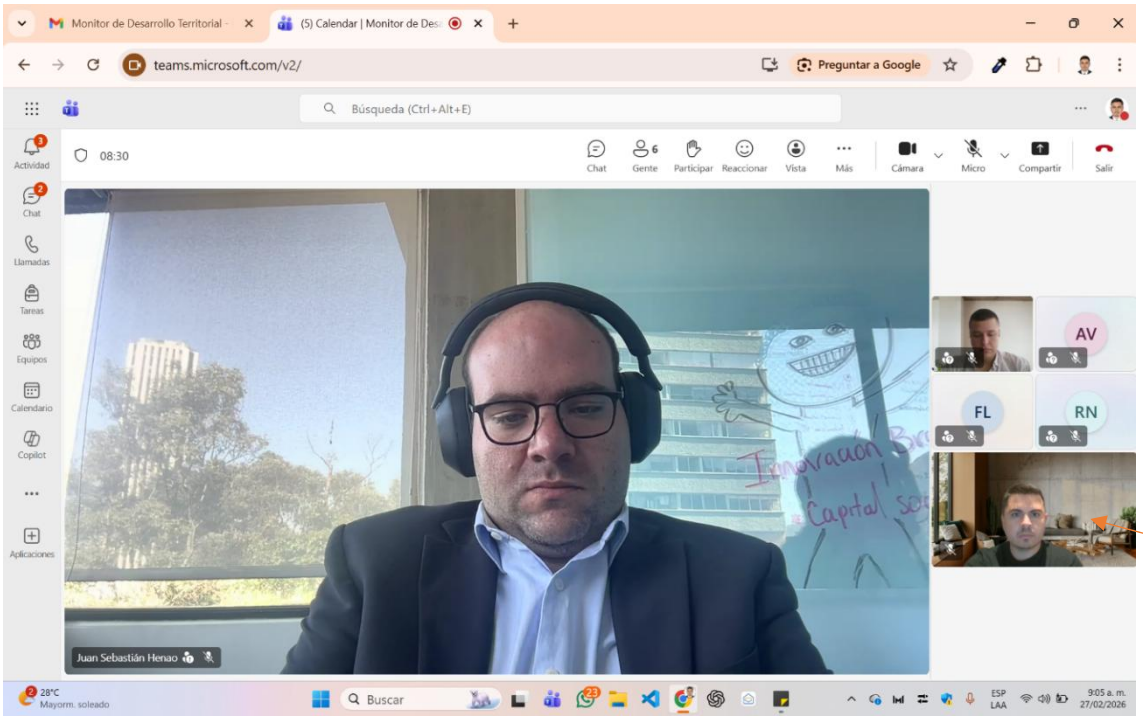
- **Actividad realizada:**

Se participó en la identificación de oportunidades de mejora en el manejo y visualización de la información a través del visor del IDC y el Monitor de Desarrollo Territorial.

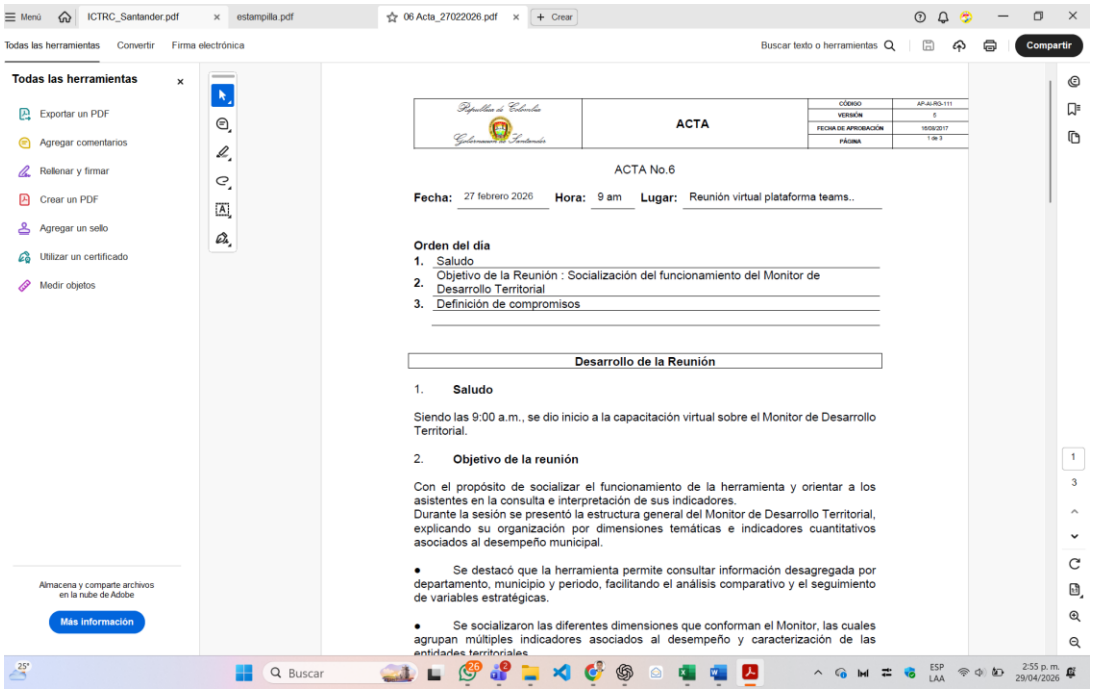
Se apoyó la comprensión del funcionamiento de herramientas digitales orientadas a la consulta y análisis de indicadores, identificando su estructura, variables y formas de visualización para optimizar su uso dentro de la Secretaría.

Se aportó en la interpretación de la navegación y estructura del monitor, contribuyendo a mejorar el aprovechamiento de la herramienta para el análisis territorial.

- **Evidencia – Reunión Microsoft Teams. Y participantes equipo IDC.**



- Evidencia acta reunión 27 de febrero 2026



	ACTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	16/09/2017
		PÁGINA	1 de 3

ACTA No.6

Fecha: 27 febrero 2026 **Hora:** 9 am **Lugar:** Reunión virtual plataforma teams..

Orden del día

1. Saludo
2. Objetivo de la Reunión : Socialización del funcionamiento del Monitor de Desarrollo Territorial
3. Definición de compromisos

Desarrollo de la Reunión

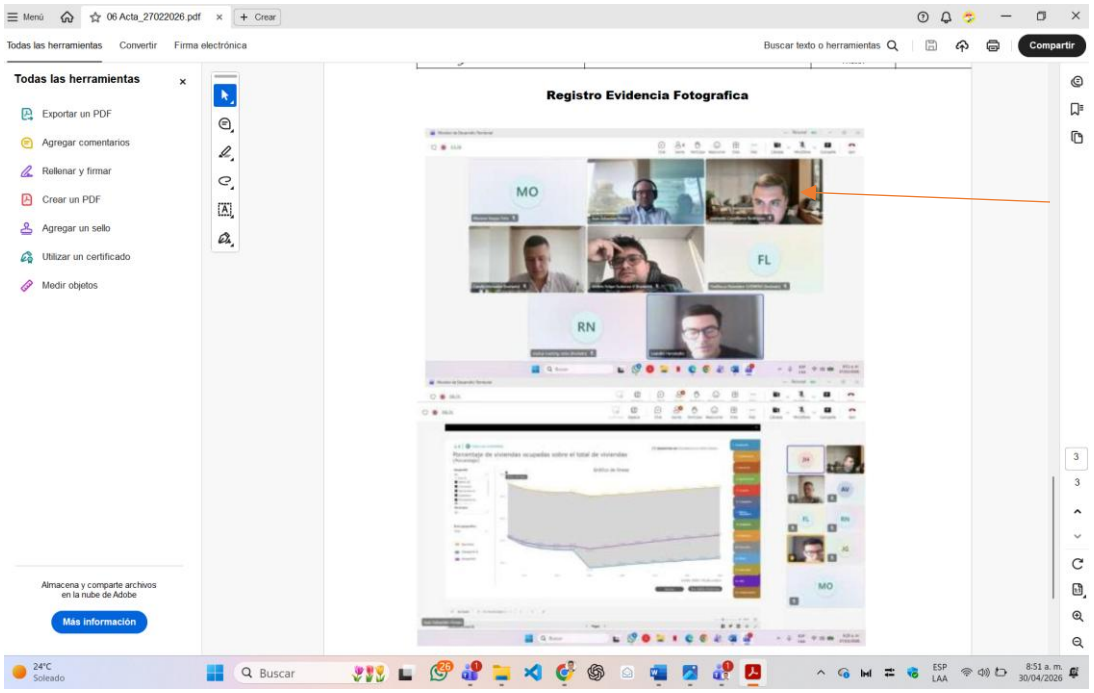
1. **Saludo**

Siendo las 9:00 a.m., se dio inicio a la capacitación virtual sobre el Monitor de Desarrollo Territorial.

2. **Objetivo de la reunión**

Con el propósito de socializar el funcionamiento de la herramienta y orientar a los asistentes en la consulta e interpretación de sus indicadores.
Durante la sesión se presentó la estructura general del Monitor de Desarrollo Territorial, explicando su organización por dimensiones temáticas e indicadores cuantitativos asociados al desempeño municipal.

- Se destacó que la herramienta permite consultar información desagregada por departamento, municipio y periodo, facilitando el análisis comparativo y el seguimiento de variables estratégicas.
- Se socializaron las diferentes dimensiones que conforman el Monitor, las cuales agrupan múltiples indicadores asociados al desempeño y caracterización de las entidades territoriales.



Link de acceso:

https://drive.google.com/drive/folders/1a4Vuu7QGC3r6te_csAsip-JFw-6Q8S_I

4. **Obligación N° 4.**

Brindar soporte técnico y acompañamiento en el uso de herramientas tecnológicas a los equipos de la Secretaría, así como a aliados estratégicos cuando se requiera, para el correcto funcionamiento de los sistemas, aplicativos y herramientas digitales que apoyan la gestión institucional.

- **Actividad realizada:**

Actividad no ejecutada durante este periodo.

5. **Obligación N° 5.**

Apoyar técnicamente la implementación y actualización de herramientas digitales utilizadas para la divulgación, registro y seguimiento de las acciones de la Secretaría, en coordinación con los equipos responsables de comunicaciones y programas misionales.

- **Actividad realizada:**

Actividad no ejecutada durante este periodo.

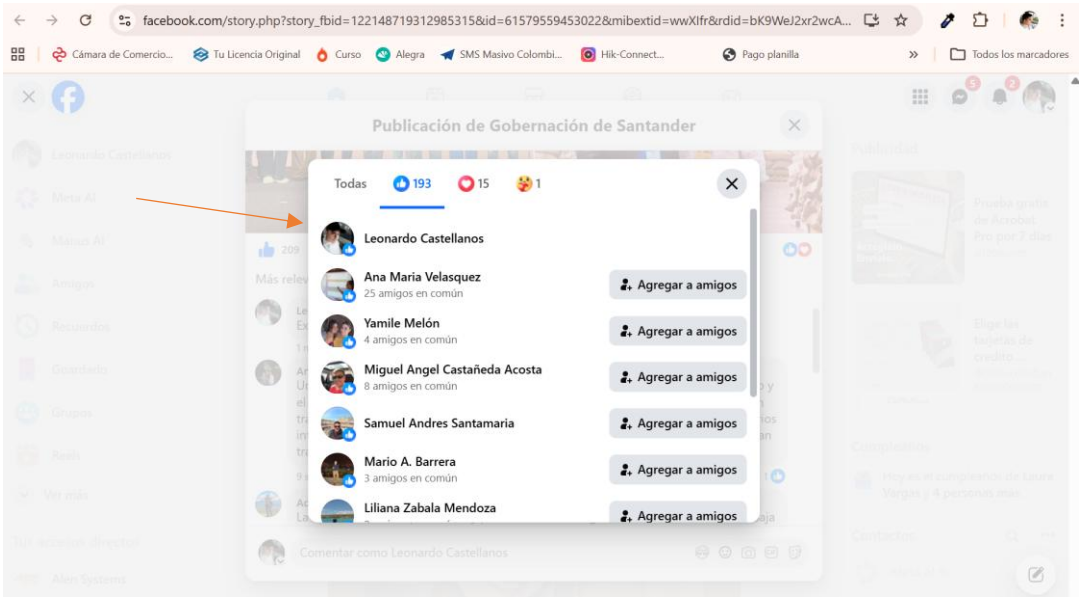
6. **Obligación N° 6.**

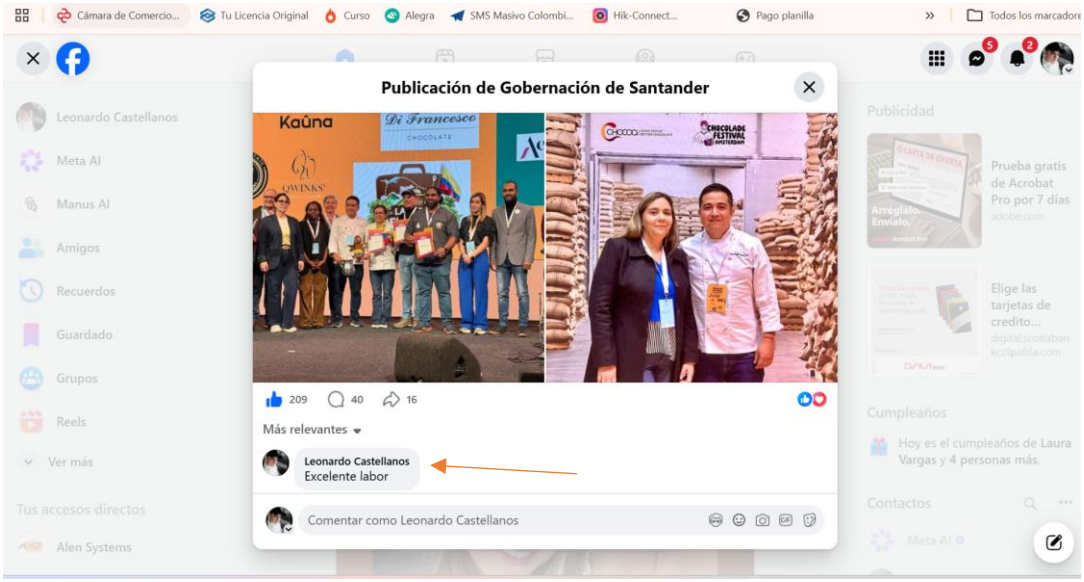
Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor(a) en concordancia con el objeto contractual y el perfil del contratista.

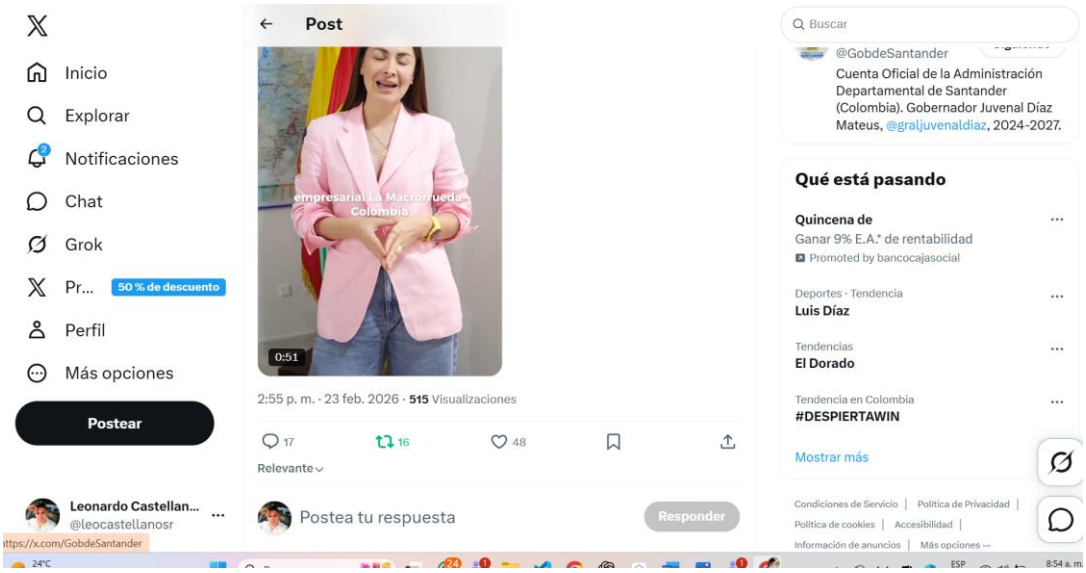
- **Actividad realizada:**

Apoyo en la difusión y fortalecimiento de la presencia institucional en medios digitales, mediante la interacción en redes sociales oficiales de la Secretaría, incluyendo la realización de comentarios y reacciones (me gusta) en las publicaciones, con el fin de promover la participación ciudadana, aumentar el alcance de la información y contribuir al posicionamiento de las actividades y estrategias institucionales.

Evidencia: interacción redes sociales.







Link de acceso:

https://drive.google.com/drive/folders/1a4Vuu7QGC3r6te_csAsip-JFw-6Q8S_I