INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 5

NOMBRE:	LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA
CEDULA:	1130613609
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1003-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Mayo de 2026, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Mayo de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) FINANCIERO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS 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, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

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 profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realice el control de calidad y validación técnica de la información gestionada en las plataformas institucionales SADE, Nexura y correo institucional, asegurando la integridad de las PQRSDF, registralas en la herramienta de seguimiento inteligente para la gestion, realizar su adecuado seguimiento.

Se implemento de un sistema de monitoreo riguroso para las PQRSDF, utilizando matrices de control de datos para garantizar que el 100% de los requerimientos ciudadanos fueran atendidos dentro de los términos legales, evitando el vencimiento de plazos.

Gestión y trazabilidad del flujo de correspondencia electrónica, articulando la remisión de solicitudes a las áreas competentes y asegurando la emisión de respuestas formales y oportunas a través de los canales oficiales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

Realice y elabore los oficios, informes y respuestas relacionadas con PQRSDF, conforme a los lineamientos, procedimientos establecidos y validación previa del área jurídica para garantizar el cumplimiento normativo.

Revisión, auditoría y análisis de informes mensuales de supervisión y actividades presentados por contratistas, verificando la coherencia entre las obligaciones contractuales, actividades ejecutadas y soportes de evidencia física aportados.

Se realizo la validación técnica de planillas de seguridad social y comprobantes de pago (PIN/CUS), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos requeridos para el trámite y aprobación de cuentas de cobro.

A continuación, se relacionan los números de SADE generados durante el periodo reportado:

6/04/2026	2026012814	SOLICITUD DE REVISION MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO CONSOLIDACION PROMOCION Y SOSTENIBILIDAD ESTRATEGIA NIDO	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
7/04/2026	2026013141	ACCIONES Y CARACTERIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES. RESPUESTA AL PUNTO 2 Y 4 SOLICITUD RADICADA POR SEDE ELECTRÓNICA 178076	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
7/04/2026	2026013243	: Informe de articulación con la Política Pública Departamental de Bilingüismo y consideraciones técnicas, para su análisis y toma de decisiones.		
7/04/2026	2026013478	AUTORIZACION ACCESO A VPN	LUZ ANGELA CASTRILLON ZABALA	LACASTRILLON@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
10/04/2026	2026013714	AUTORIZACION ACCESO A VPN	NELLY BUITRAGO SANCHEZ	NBUITRAGO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/04/2026	2026013844	ARTICULACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+ EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE IGUALDAD PARA LA POBLACIÓN LGBTIQ+ DEL VALLE DEL CAUCA 2026–2037.	MARIA ISABEL VERGARA SANCHEZ	
13/04/2026	2026013879	RESPUESTA INFORME DE TUTEAS	CLAUDIA LORENA CUAICAL CUESTA	CLCUAICAL@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/04/2026	2026014209	RESPUESTA OFICIO CON SADE 2026013887 DE FECHA 09 DE ABRIL DE 2026, REFERENTE A REPORTE DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LA INCLUSION EN POLIZA DE SEGURO	ALEJANDRO OROZCO URREA	NGORDILLO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
15/04/2026	2026057896	RESPUESTA A SOLICITUD DE APOYO FINANCIERO – TRASLADO POR COMPETENCIA A INFIVALLE	MARÍA DEL PILAR CALVACHE	PILY-218@HOTMAIL.COM

15/04/2026	2026057903	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN ESTADO DE ENTREGA DE ACTIVOS CONVOCATORIA VALLE INN+ 26 MUNICIPIOS.	MIRIAN MUÑOZ RIOS	SOLARTEYEYE69@GMAIL.COM
15/04/2026	2026057907	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE CURSOS – PROGRAMA DE FORMACIÓN EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL UNITEX.	LEIDY TATIANA URBANO	SOLARTEYEYE69@GMAIL.COM
15/04/2026	2026057912	ORIENTACIÓN SOBRE BENEFICIOS Y RUTA DE FORTALECIMIENTO PARA UN EMPRENDIMIENTO.	DANIELA URBANO RODRIGUEZ	DANURBAN1995@HOTMAIL.COM

3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Realice los procesos de organización, clasificación cronológica y foliación de series documentales, bajo los estándares de las Tablas de Retención Documental (TRD), garantizando la conservación y fácil consulta de los expedientes físicos y digitales.

Diseño y administración de un sistema de semaforización en Google Drive, el cual permite la identificación visual del estado de cada petición y genera alertas preventivas sobre términos próximos a vencer, optimizando la eficiencia operativa de la dependencia.

Consolidación del archivo digital en el correo institucional contactenossedec@valledelcauca.gov.co, asegurando el respaldo y la disponibilidad inmediata de la información para procesos de auditoría o consulta ciudadana.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

Durante el presente mes no fue requerido el desarrollo de actividades específicas relacionadas con la gestión contractual, tales como revisión de estudios previos, apoyo en procesos contractuales, validación de documentación contractual o seguimiento a trámites administrativos, razón por la cual no se ejecutaron acciones en este componente.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

Participe en la mesa de trabajo relacionada con la estrategia de Cultura Organizacional, en la cual se definieron compromisos orientados al fortalecimiento de la comunicación interna y apropiación institucional, entre ellos la elaboración de cápsulas informativas, boletines institucionales, actividades de sensibilización y estrategias de reconocimiento al personal.

Acompañe en la organización y asignación de responsabilidades por equipos de trabajo para el desarrollo de las actividades programadas, incluyendo la definición del nombre institucional "Gen+" como identidad de la estrategia de Cultura Organizacional.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Apoye en la coordinación logística y preparación de material institucional para las actividades de sensibilización, incluyendo la elaboración de camisetas con el logo representativo de la estrategia "Gen+", utilizadas en las tomas audiovisuales y piezas de apoyo para el video institucional de sensibilización.

6.Participar activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo.

Participe en la capacitación sobre Gestión y Tratamiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), en la cual se abordaron temas relacionados con los tiempos de respuesta al ciudadano, conceptos y clasificación de las PQRSDF, lineamientos normativos aplicables y la importancia de la gestión del servicio al ciudadano como responsabilidad transversal de todas las dependencias institucionales.

Participe en la capacitación sobre Política de Atención al Ciudadano y Protocolo de Atención en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo conocimientos sobre lineamientos de atención, enfoque de servicio, canales de comunicación y buenas prácticas institucionales para la adecuada orientación al ciudadano.

Participe en la capacitación sobre gestión contractual, en la cual se trataron temas relacionados con requisitos documentales, parámetros normativos, procedimientos administrativos y aspectos fundamentales que deben tenerse en cuenta para el adecuado desarrollo de los procesos de contratación y supervisión contractual.

7. 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.

Realice la validacion y actualización de una matriz de seguimiento y control documental, diseñada para el registro y verificación de los informes de supervisión, informes de actividades y demás soportes presentados por los contratistas.

Realice el seguimiento permanente al cumplimiento en la entrega de la documentación requerida, verificando que los expedientes y soportes allegados se encuentren completos, organizados y acordes con el contexto y desarrollo de las actividades reportadas.

Apoye en el control y seguimiento mensual de las cuentas de cobro recibidas, mediante el uso de herramientas de almacenamiento y gestión documental en Drive, facilitando la trazabilidad, revisión y control administrativo de la información presentada por los contratistas.

8. 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.

Apoye en la difusión de contenidos asociados a estrategias y convocatorias institucionales, entre ellas D'Class, Academia "Conocimientos que Transforman la Vida" gracias a Fondo Valle INN+, la convocatoria "Valle Vende Centro Comercial Virtual" y la convocatoria "Mipymes Digitales 2026 – Aceleración en Comercio Electrónico", contribuyendo a ampliar el alcance informativo y la visibilidad de dichas iniciativas en medios digitales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

	Fecha de radicado	Dependencia	Asignado a (Individual) responsable por (Responsable)	Adjunto el documento Formato de Programación y ejecución	Observaciones de Gestión	Días para contestar	Fecha Vence Gestión Solicitud	Días de la extensión	Semáforo	Estado
S-DDE-DE-1 DE RES DATILO	06/04/2026	Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	28/04/2026			Gestión
duali de información	07/04/2026	Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	28/04/2026			
o fallecim. Rueda	15/04/2026	Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	06/05/2026			
ubio socioeconómico	13/04/2026	Subsecretaría de Competitividad	MARIA CLEMENCIA BALLESTEROS	https://drive.google.com/		15 días hábiles	04/05/2026			
PROGRAMA - SOLI	14/04/2026	Subdirección Técnica y de Apoyo a la Gestión	JUAN JOSE VALENZUELA	https://drive.google.com/		15 días hábiles	05/05/2026			
solicitud información	31/03/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	20/04/2026			Cerrado
solicitud información	17/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles		17	Cerrado fuera	Cerrado
DERECHO DE PETI	13/04/2026	Subdirección Técnica y de Apoyo a la Gestión	JUAN JOSE VALENZUELA	https://drive.google.com/		15 días hábiles		0	Cerrado fuera	Cerrado
	13/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	04/05/2026			Gestión
LICENCIA DE AMB	17/04/2026	Despacho	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	05/05/2026			Asignado
ara participar en el	22/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	11/05/2026			Asignado
ación sobre convoc	21/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	12/05/2026			Asignado
ario y Certificación de	20/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	11/05/2026			Asignado
ación de Tierras	20/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles		1	Cerrado fuera	Cerrado
ama vale rosa DE SOLICITUD	22/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	12/05/2026			Cerrado
	21/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles		0	Cerrado fuera	Cerrado
ta Andrea Ibarra	20/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	11/05/2026			Cerrado
DE DESALOJO	20/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles		0	Cerrado fuera	Cerrado
el menor y Se requ	16/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles	07/05/2026			En curso
SICION SOBRE CU	17/04/2026	Subsecretaría de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial	DANNY MENOTTA - MARILUZ CAMPO	https://drive.google.com/		15 días hábiles		1	Cerrado fuera	Cerrado

ACTIVIDADES 2

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

Palmira tierra de cultivos

#O-845-F9-Cr-7054

Cod: 1.3.10.20.21 20261141468

Santiago de Cali, 30 de abril de 2026

Doctora
MAYRA ALEJANDRA LÓPEZ GAMBOA
Coordinadora de Recursos Externos
Dirección de Investigación y Desarrollo
Pontificia Universidad Javeriana
mayralopez.lopez@javeriana.edu.co
Presente.

Asunto: COMUNICACIÓN DE PRÓRROGA
Radicado de información Técnica y Características de Programas y Formularios (2021-2024).

Respetada Señora Mayra Alejandra:

De manera atenta, nos permitimos informar que esta Secretaría ha recibido su solicitud de información, mediante la cual requiere datos detallados sobre la oferta de formalización, ejecución presupuestal, sectores, municipios y distribución geográfica de los programas de apoyo empresarial de la Gobernación del Valle del Cauca para el periodo 2021-2024.

Al respecto, y en cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo del Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (modificado por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015), nos permitimos informar que, dada la complejidad técnica de los datos requeridos y el amplio margen temporal de su consulta, esta dependencia se encuentra actualmente en el proceso de búsqueda, recolección y consolidación de la información en las diferentes bases de datos y archivos institucionales.

Por lo anteriormente expuesto, y con el fin de brindarle una respuesta integral, veraz y que cumpla con los estándares técnicos que su investigación académica requiere, hacemos uso de la facultad legal para prorrogar el término de respuesta por un plazo máximo de quince (15) días hábiles adicionales al término inicial.

GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca

Palmira tierra de cultivos

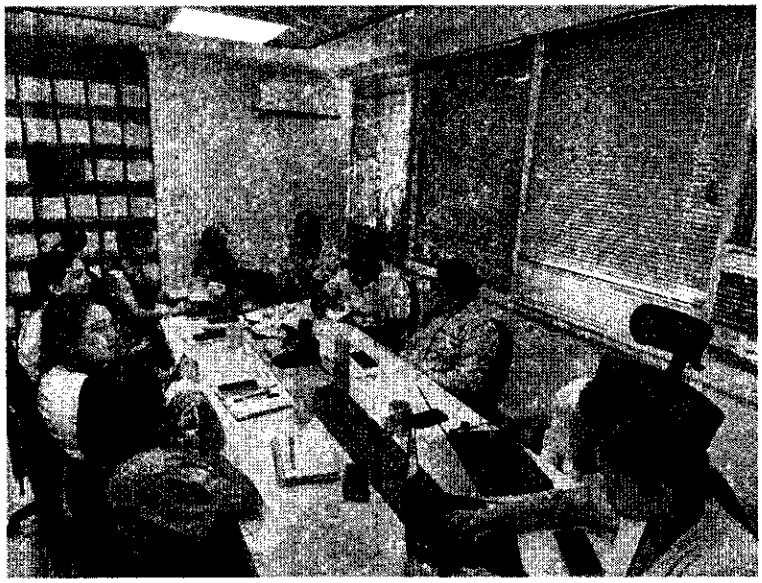
Atentamente su comprensión y reiteramos nuestro compromiso con la transparencia y el apoyo a los procesos de investigación que contribuyen al desarrollo académico de nuestra región. Estaremos remitiendo la respuesta de forma dentro del plazo ampliado solicitado.

Atentamente,

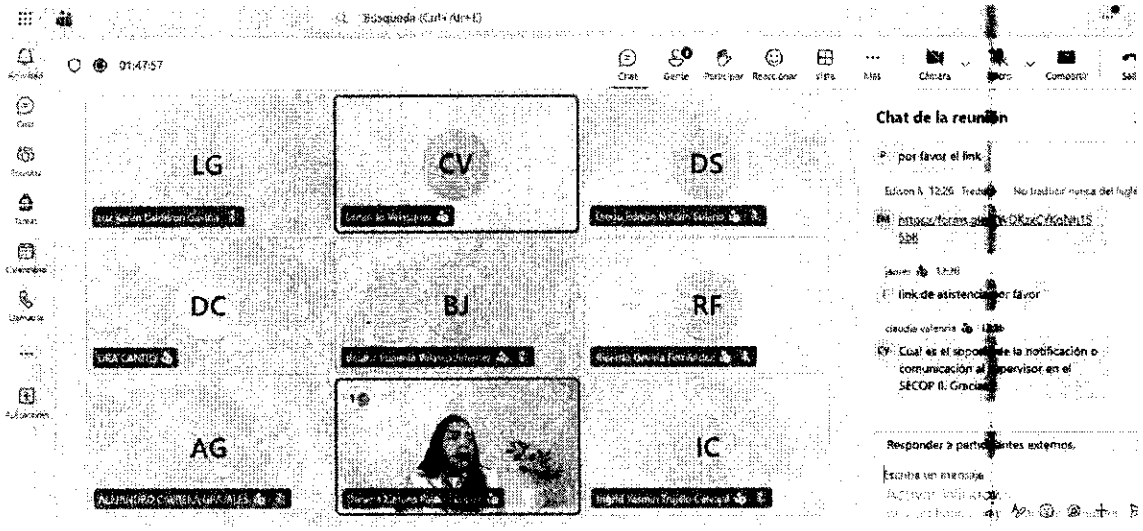
MARILUZ CAMPO SOTO
Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo
Gobernación del Valle del Cauca

ACTIVIDDES 3

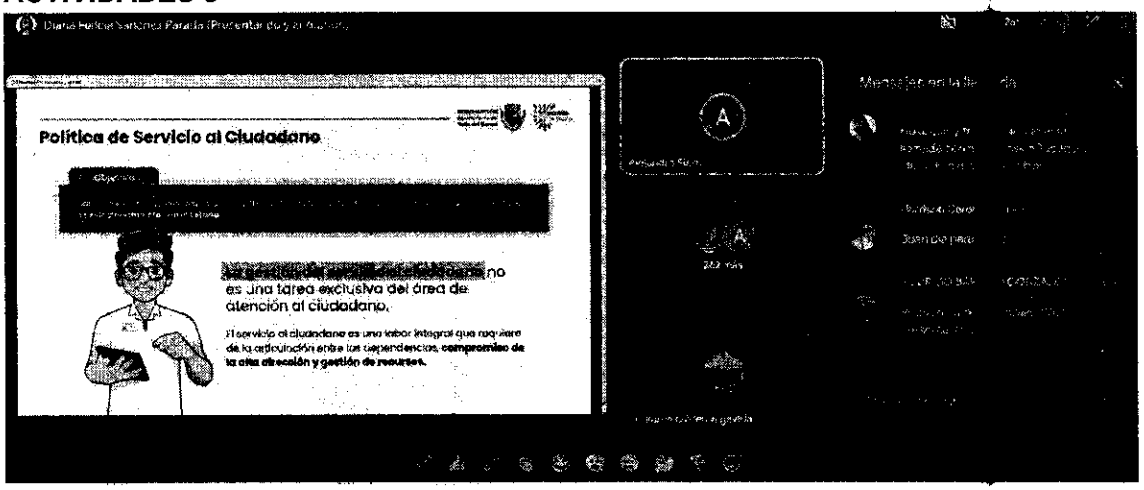
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



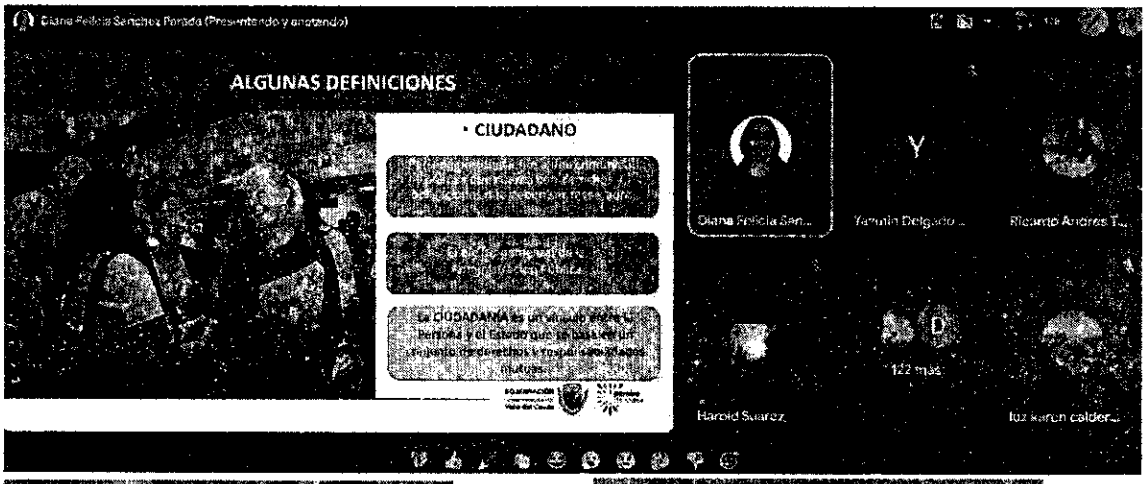
ACTIVIDADES 4



ACTIVIDADES 5



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



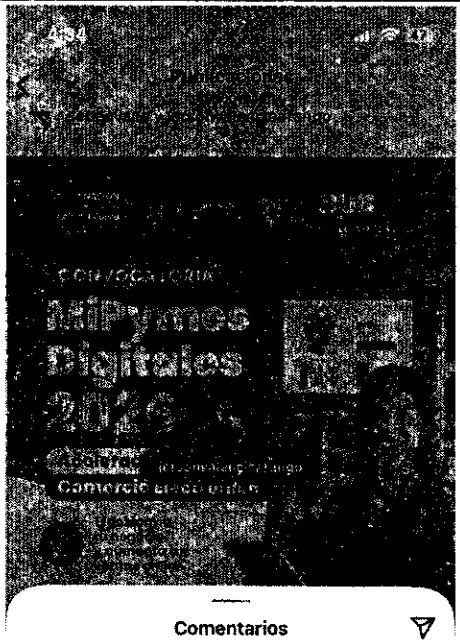


Comentarios

karen.calderongaviria 1 min
Excelente oportunidad, impulsó para los emprendedores.
Responder Compartir en Threads

diego.l17 6 min
Gran iniciativa y excelente oportunidad para nuestro departamento
Responder

luzmeryocampob 9 min
Que bñena convocatoria para conocer virtualmente lo que hacen los emprendedores
Responder



Comentarios

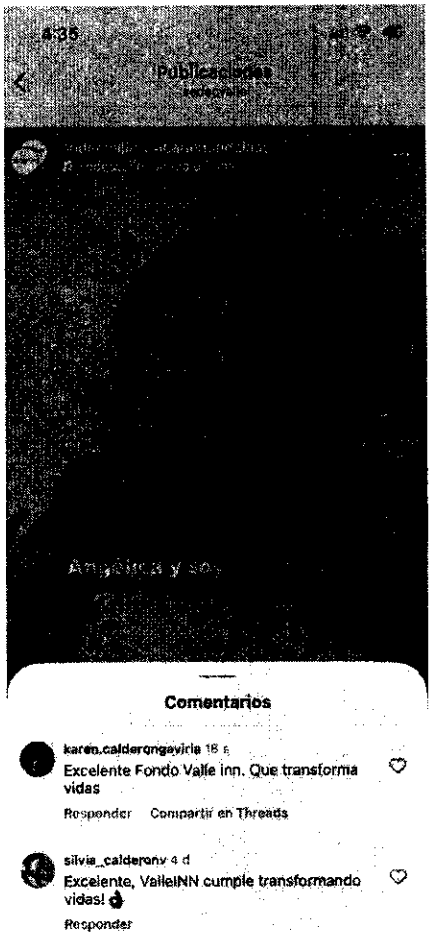
karen.calderongaviria 37 s
Que gran oportunidad
Responder Compartir en Threads

elbotonjamundi 3 d
Link
Responder

powertechnology01 3 d
El enlace?
Responder

Ver 1 respuesta más

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. 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,

Lcalderon

LUZ KAREN CALDERON GAVIRIA
C.C.1130613609
Teléfono: 3168656975
Correo:luzkaren27@gmail.com