

Cali, 22 de agosto de 2025

Doctor
JUAN JOSE VALENZUELA HURTADO
CALI
CIUDAD.

ASUNTO: INFORME DE GESTION – MES: 22 AGOSTO DE 2025

CONTRATO No. 1.130.17.13-10208 de 23-JULIO-2025
CONTRATISTA: JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN: 1.193.407.033
VALOR INICIAL CONTRATO: \$8.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO: \$8.000.000
FECHA DE INICIO: 24 DE JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACION: 31 D AGOSTO DE 2025

INTRODUCCION

El presente documento corresponde al Informe de Gestión de Actividades de la **CUOTA No. 2** del mes de **AGOSTO de 2025** por prestación de servicios profesionales No. **1.130.17.13-10208 DE 23 JULIO-2025** y suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, y **JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

1. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para dependencia asignada.

Brindé apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la dependencia asignada, en el marco del fortalecimiento institucional y organizacional de los procesos estratégicos.

Sostuve una reunión con el señor Secretario, en la cual abordamos aspectos clave relacionados con la planificación, ejecución y proyección de las ferias institucionales

programadas para los años 2025 y 2026. Durante este espacio analizamos las líneas generales de acción, los objetivos de las ferias y su articulación con las metas misionales de la dependencia, así como las posibles alianzas estratégicas con otras entidades gubernamentales y del sector privado.

Adicionalmente, llevé a cabo una reunión técnica con el señor José Ortega, responsable directo del proyecto de ferias. En este encuentro realicé una socialización detallada del contexto actual del proyecto, revisando antecedentes, objetivos, alcance, recursos disponibles y cronogramas tentativos. También establecimos los lineamientos preliminares para la asignación de las ferias a las diferentes entidades aliadas, definiendo criterios técnicos, fechas tentativas, territorios focalizados y modalidades de ejecución.

Como resultado de estas reuniones, documenté las observaciones, recomendaciones y compromisos establecidos, con el fin de consolidar un plan de acción estructurado que permita el desarrollo ordenado, eficiente y transparente de las ferias proyectadas para los años mencionados, asegurando así una ejecución coherente con los lineamientos institucionales y las necesidades de la población beneficiaria.

2. Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Brindé apoyo profesional en el análisis y elaboración de documentos técnicos, en cumplimiento de las actividades asignadas contractualmente. Durante la jornada, realicé la revisión y elaboración de informes analíticos relacionados con el desarrollo de las ferias dirigidas a las comunidades étnicas, específicamente pueblos indígenas y población afrodescendiente.

En este proceso, analicé detalladamente los documentos e informes técnicos que me fueron solicitados, con el fin de asegurar su coherencia y pertinencia frente a los objetivos del proyecto. Dentro de esta labor, revisé aspectos fundamentales como los presupuestos asignados, cronogramas de ejecución, fechas establecidas para la realización de las ferias, y demás aspectos logísticos y operativos requeridos para su adecuada implementación.

Asimismo, articulé con el operador encargado de ejecutar las actividades en territorio, con el propósito de facilitar la información pertinente y garantizar una ejecución fluida, organizada y efectiva. Esta articulación fue clave para establecer lineamientos conjuntos y asegurar que los objetivos establecidos se cumplieran conforme a los parámetros técnicos y administrativos definidos.

Dejé constancia de mi trabajo a través de un informe detallado, en el cual se evidencia el análisis riguroso de los documentos revisados y mi compromiso con la calidad del proceso. No se evidenciaron errores significativos, lo que permitió dar visto bueno a los documentos, destacando la rigurosidad técnica y el enfoque profesional con el que abordé esta actividad.

3. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como

con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo.

Desde mi perfil profesional, apoyé la planeación y desarrollo de los espacios de diálogo, articulación y concertación realizados con los diferentes actores, con el propósito de garantizar una adecuada coordinación interinstitucional. Para ello, sostuve reuniones y generé articulaciones con el Secretario de Desarrollo, Óscar Vivas; el operador, Felipe; y el Dr. Guido, fomentando un intercambio de información claro y oportuno.

Estas acciones me permitieron alinear criterios y establecer, junto con los participantes, una hoja de ruta común para el desarrollo de las ferias de emprendimiento, asegurando que todos los involucrados trabajáramos bajo una misma línea estratégica para alcanzar resultados correctos, eficientes y de alto impacto.

4. Representar a la dependencia en espacios de concertación y colaboración en torno al fomento del desarrollo económico del departamento, según asignación del supervisor del contrato.

Participé activamente en espacios organizados por los propios emprendedores, en los cuales presentaron y expusieron sus iniciativas de negocio. Estos encuentros me permitieron conocer de primera mano el avance y desarrollo de sus proyectos, identificar sus necesidades específicas y proponer rutas de apoyo personalizadas, orientadas a fortalecer sus capacidades y potenciar el crecimiento de sus emprendimientos.

5. Participar en actividades 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 Supervisor.

Participé en las capacitaciones ofrecidas por la Secretaría de Desarrollo Económico, enfocadas en el uso de herramientas de inteligencia artificial. Durante estas jornadas, aprendí cómo estas tecnologías pueden potenciar mi trabajo mediante el uso de la aplicación Gamma, así como también cómo aplicarlas para generar beneficios a la comunidad y fortalecer el desarrollo de sus proyectos.

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

Colaboré en la divulgación de contenidos a través de redes sociales, compartiendo y reforzando la información publicada por los medios virtuales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico. Con esta labor, logré ampliar el alcance de la comunicación institucional y contribuir a mejorar la visibilidad de los programas y actividades dirigidas a los emprendedores de la región.

7. Realizar el cargue cuota por cuota de los informes del presente contrato a la plataforma SECOP II, informes los cuales deben contar con las respectivas firmas.

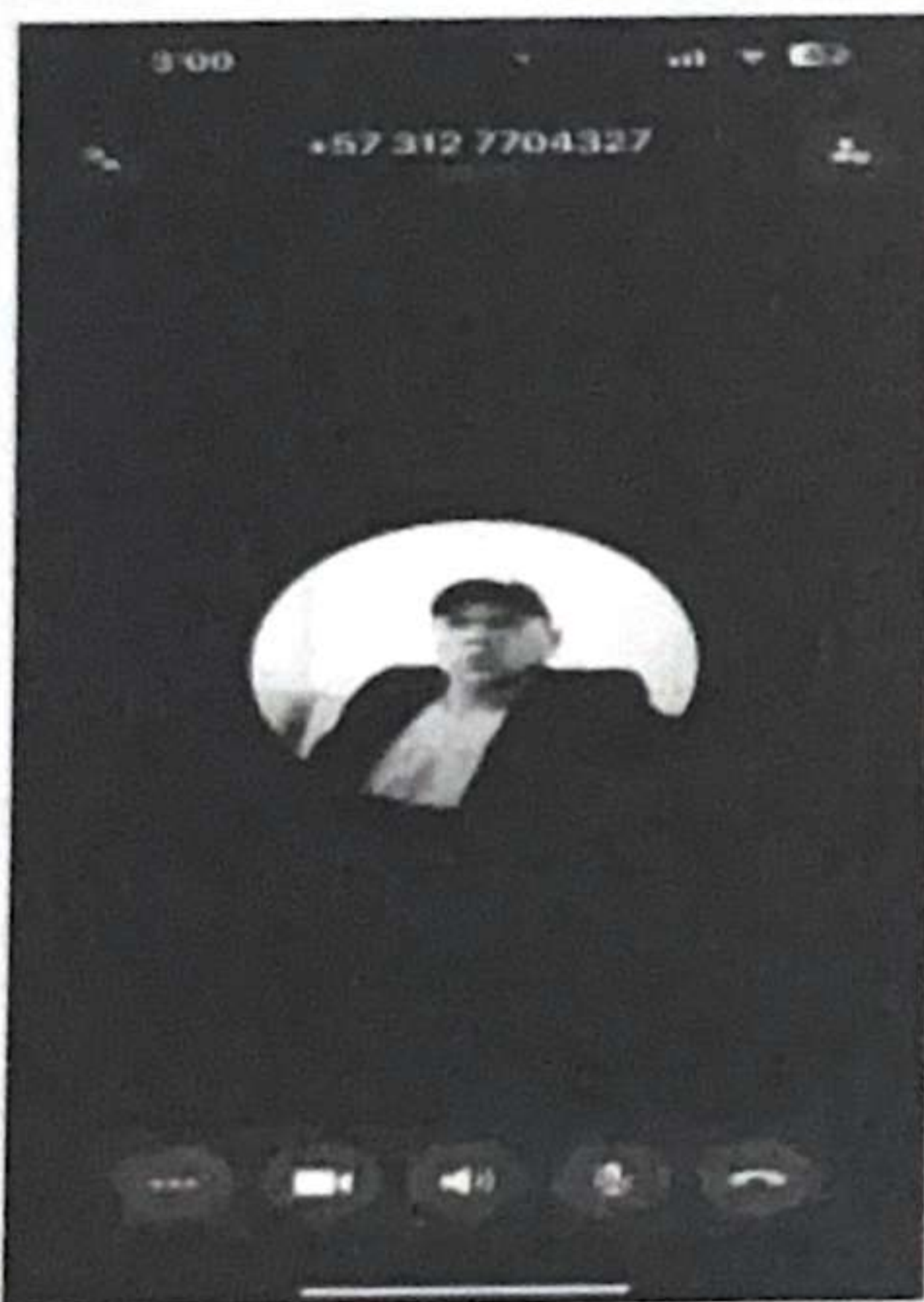
cumplí oportunamente con la entrega de los documentos requeridos en el marco del presente contrato, garantizando su correcta disposición tanto en la plataforma SECOP como en el repositorio asignado en Drive, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

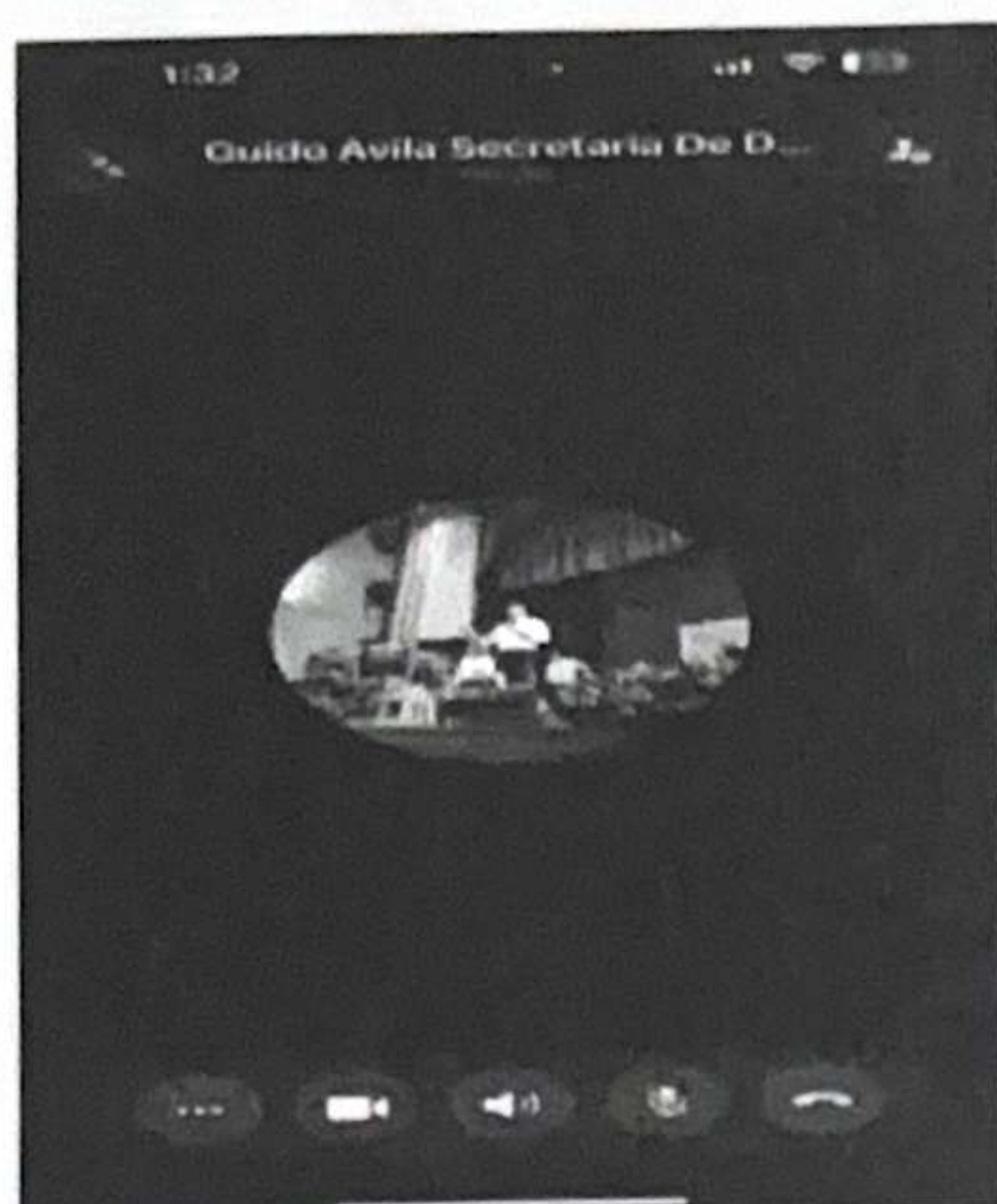
Me encargue de difusión de contenidos institucionales a través de redes sociales, replicando la información publicada por los canales virtuales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico. Esta labor permitió fortalecer la comunicación con la comunidad y ampliar el alcance de los programas, convocatorias y actividades promovidas por la entidad.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2

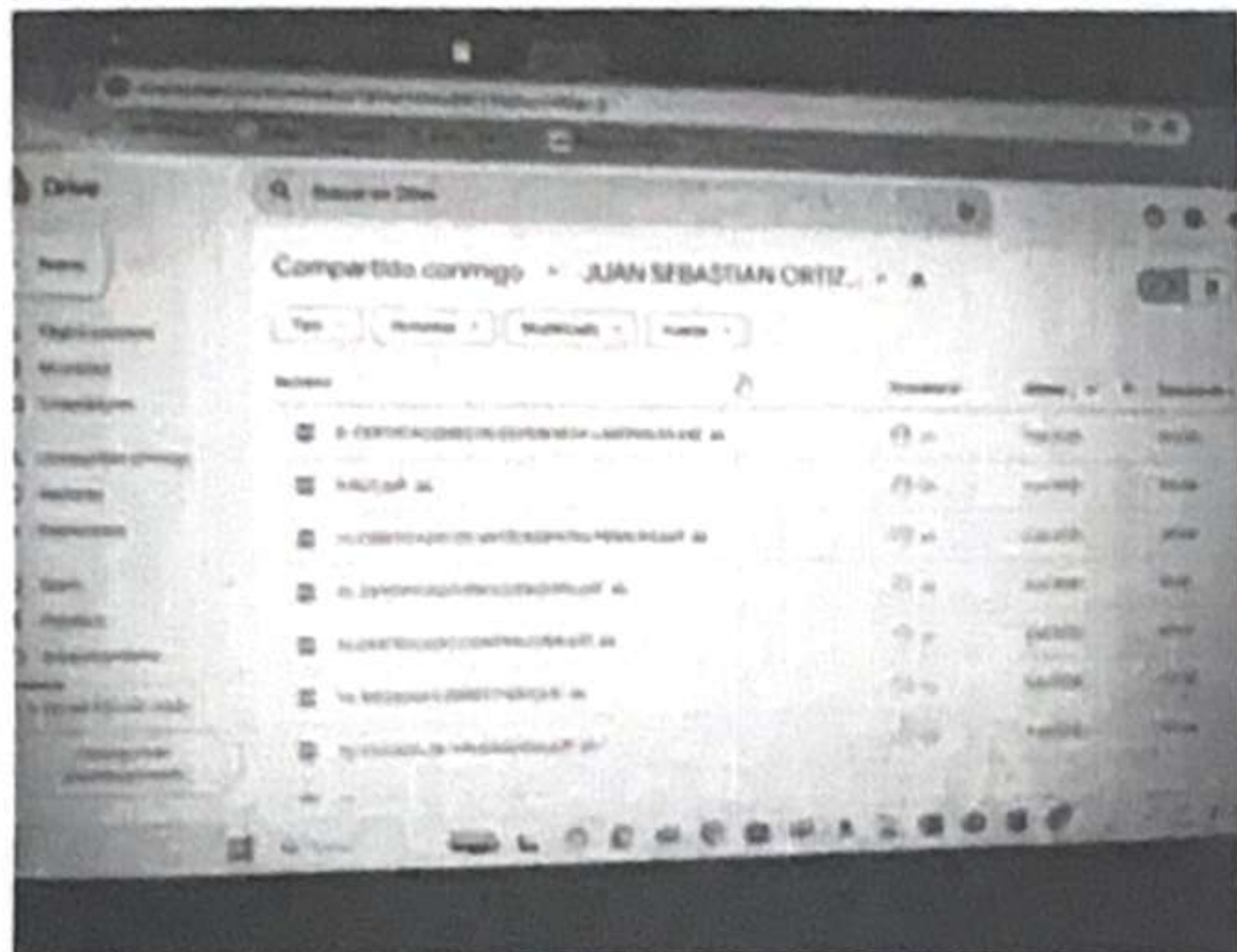


ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5

ACTIVIDAD 7



ACTIVIDAD 8



Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 22 de agosto de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan', enclosed within a large, horizontal, oval-shaped stroke.

JUAN SEBASTIAN ORTIZ MARTINEZ

CC.1193407033

Contratista