INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

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:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio 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.

Brinde apoyo profesional en las actividades de seguimiento, control y gestión documental relacionadas con la ejecución del proyecto PI37-102499 y demás iniciativas de inversión de la Secretaría.

En desarrollo de esta actividad, se realizó la administración y seguimiento de las solicitudes recibidas a través de las plataformas SADE, Nexura y correo institucional, garantizando la adecuada gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). Para ello, se efectuó la validación de la información, el registro correspondiente y la asignación a las áreas responsables para la elaboración de las respuestas dentro de los términos establecidos.

Asimismo, se realizó el seguimiento permanente al estado de las solicitudes con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y asegurar la atención oportuna a los peticionarios.

De igual manera, se efectuó la revisión y validación de los oficios de respuesta, verificando la coherencia entre la solicitud presentada y la contestación emitida por las dependencias competentes. Posteriormente, se gestionó la revisión jurídica correspondiente y la radicación de salida a través del sistema SADE, garantizando el envío oportuno y conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

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.

Brinde apoyo en la elaboración, revisión y alistamiento de oficios y respuestas a peticiones ciudadanas, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la correcta estructuración de los documentos. Para ello, se validó la información relacionada con fechas, códigos de radicación, antecedentes, contexto de la solicitud, contenido de la respuesta, referencias del proyecto, así como los apartados correspondientes a elaboración, revisión y aprobación, garantizando la incorporación de los vistos buenos requeridos antes de su trámite y posterior radicación de salida a través del sistema SADE.

Asimismo, se apoyó la consolidación y revisión de los informes de PQRSDF remitidos a la Secretaría General, verificando la consistencia, integridad y oportunidad de la información reportada por la dependencia.

De igual manera, se realizó la revisión de los informes mensuales presentados por los contratistas para efectos de supervisión contractual, efectuando la validación de la coherencia entre las actividades ejecutadas y las obligaciones contractuales. Adicionalmente, se verificó la correcta inclusión de fechas, nombres completos, números de identificación, valores reportados y demás datos relevantes, así como la revisión de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y sus respectivos comprobantes de pago, contribuyendo a garantizar la veracidad, consistencia y cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de pago de honorarios.

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

4/05/2026	2026099743	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION PARA APLICACION DE BENEFICIO DE LA LEY 1565 2012	ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ	fergoalejandra@hotmail.it
4/05/2026	2026016921	ACTUALIZACION POR REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026016926	ACTUALIZACION POR REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENOT DELAS UNIDADES ECONOMICAS EN EL VALLE VIGENCIA 2026	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026016931	RESPUESTA INFORME DE TUTELAS	CLAUDIA LORENA CUAICAL CUESTA	CLCUAICAL@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026100070	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION N 6 MUESTRA CONTRATUAL	SARA NATALIA LEON SCARPETA	CONTRALORIA
4/05/2026	2026100082	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION PROGRAMA VALLE INN	JULIAN VALENCIA	esteticaespumaspet@gmail.com

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

4/05/2026	2026017063	RESPUESTA A CIRCULAR INFORMATIVA 052 DE 2026 ASOCIACION DE METAS DE PRODUCTO A LA POLITICA PUBLICA	DORIS MARIA LEYTON	DLEYTON@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026100127	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION ORIENTACION TECNICA Y ESTADO PROGRAMA VALLE INN+	JOSE GREGORIO LIZARAZO BARBOSA	2374grego.nancy@gmail.com
4/05/2026	2026100135	REITERACION A SOLICITUD DE REQUERIMIENTO ECONOMICO	ANDERSON LANDAZURI MINOTA	andersonymonica27@gmail.com
4/05/2026	2026100141	REMISION POR COMPETENCIA DE PETICION CIUDADANA	MARIA CAMILA MANTILLA VIVAS	pazterritorial@valledelcauca.gov.co
4/05/2026	2026017239	REGIONALIZACION PROYECTO DE INVERSION MEJORAMIENTO DE LA FORMALIDAD LABORA	MARIA DEL PILAR CARABALI DONNEYS	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
4/05/2026	2026113876	SOLICITUD DE ESPACIO Y EQUIPOS DE PROYECCION REVISION PROCESO M2 P2	FERNANDO TAMAYO	calle 5 # 24 a - 91
4/05/2026	2026114166	COMUNICACON DE PRORROGA SOLICITUD DE INFORMACION TECNICA Y CARACTERIZACION DE PROGRAMAS DE FORMALIZACION 2021-2024	MAYRA ALEJANDRA LOPEZ GAMBOA	malejandra.lopez@javerianacali.edu.co
4/05/2026	2026115496	RESPUESTA A QUEJA FORMAL	FANNY PAYAN LOPEZ	fannylu201@hotmail.com
13/05/2026	2026018146	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LA LUCHA CONTRA LA POBREZA - RED UNIDOS / IPM Y LA POLÍTICA PUBLICA DE C	MARIA DEL PILAR BALCAZAR	MCARABALI@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018148	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL - PIDARET DEL DEPARTA	RAFAEL PAYAN MENDOZA	RPAYAN@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018149	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	EDWARD SUAREZ FRANCO	
13/05/2026	2026018153	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	LUZ MARINA LOPEZ LEDESMA	LMLOPEZL@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

13/05/2026	2026018157	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	MATILDE LOPEZ OVIEDO	MLOPEZO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018159	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	MARIA ISABEL VERGARA SANCHEZ	GOBERNACION DEL VALLE
13/05/2026	2026018161	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE AMBIENTE Y GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN EL DEPARTAMENTO DEL V	ELIZABETH MINA BRAND	EMINA@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026018163	VALIDACIÓN TÉCNICA DE ASOCIACIÓN ENTRE METAS DE PRODUCTO/ESTRATEGIA Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS/COMPONENTES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DROGAS.	YULY FABIANA TURRIAGO PATINO	SECRETARIADESALUD@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
13/05/2026	2026116264	RESPUESTA A SOLICITUD RELACIONADA CON SITUACION FAMILIAR, SOCIAL Y DE SALUD	GLORIA AMPARO BELL	CRA 34 # 38 - 30
13/05/2026	2026116579	TRASLADO POR COMPETENCIA SOLICITUD DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD MENTAL Y ACOMPAÑAMIENTO	SECRETARIA DEPARTAMENTO DE SALUD	secretariadesalud@valledelcauca.gov.co
19/05/2026	2026117047	TRASLADO POR COMPETENCIA SOLICITUD IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA PARA LA INCLUSION DE LOS HERREROS	LIZETH JOHANA PARRA GONZALEZ	ljparra@valledelcauca.gov.co
25/05/2026	2026019477	INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO Y HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE GOBIERNO DE DATOS – ESAP	NELLY BUITRAGO SANCHEZ	NBUITRAGO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
25/05/2026	2026019486	INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO Y HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE GOBIERNO DE DATOS – ESAP	ALEJANDRO OROZCO URREA	NGORDILLO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO
28/05/2026	2026160483	RESPUESTA SOLICITUD DE INFORMACION # 31 CONVENIOS 1.07.18.02.5690	SARA NATALIA LEON SCARPETA	CONTRALORIA
28/05/2026	2026020100	SOLICITUD DE RESPALDO DE INFORMACION AREA DE EMPREDIMIENTO	NELLY BUITRAGO SANCHEZ	NBUITRAGO@VALLEDELCAUCA.GOV.CO

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.

Brinde apoyo en las actividades de recepción, organización, clasificación y custodia de los documentos generados en el trámite y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), garantizando su adecuada gestión documental de conformidad con los procedimientos institucionales y las Tablas de Retención Documental vigentes.

En desarrollo de esta actividad, se realizó el archivo y organización de los documentos de manera cronológica, asegurando la correcta identificación, conservación y disponibilidad de la información para su consulta y seguimiento por parte de las dependencias competentes.

Asimismo, se efectuó el seguimiento y control de las solicitudes a través de la herramienta Hesedec, la cual permite la custodia digital de los expedientes, el cargue y almacenamiento de soportes documentales, el monitoreo de los tiempos de respuesta mediante alertas de seguimiento y la consulta oportuna de la información registrada.

De igual manera, se apoyó la administración y verificación de la información recibida a través del correo institucional contactenossedec@valledelcauca.gov.co, contribuyendo al respaldo, trazabilidad, conservación y acceso oportuno a los documentos y comunicaciones gestionadas por la Secretaría.

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 el Encuentro de Experiencias Exitosas en Cultura Organizacional, un espacio institucional orientado al intercambio de conocimientos, buenas prácticas y experiencias innovadoras desarrolladas por las diferentes dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

En el marco de este encuentro, realizado el día 20 de mayo de 2026 en la Biblioteca Departamental, en horario de 9:00 a. m., se realizó la presentación y socialización de la herramienta de seguimiento y control desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, diseñada para fortalecer la gestión y el monitoreo de las solicitudes y procesos gestionados por la dependencia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Durante la exposición se dieron a conocer las funcionalidades de la herramienta, destacando el uso de tableros de control (dashboard) que permiten realizar seguimiento en tiempo real, optimizar la trazabilidad de la información y fortalecer los procesos de control y gestión documental. Asimismo, se compartieron los resultados obtenidos con su implementación, promoviendo el intercambio de experiencias y la adopción de buenas prácticas que puedan ser replicadas por otras dependencias de la administración departamental.

La participación en este espacio contribuyó al fortalecimiento de la cultura organizacional, la innovación institucional y la mejora continua de los procesos administrativos, generando valor para la gestión pública y fomentando el trabajo colaborativo entre las diferentes áreas de la Gobernación.

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 activamente en el seminario de capacitación sobre la reducción del uso de poliestireno expandido (icopor) y otros plásticos de un solo uso no biodegradables, desarrollado por el área de Gestión Ambiental de la Gobernación del Valle del Cauca el día 4 de junio de 2026.

Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la normativa ambiental vigente, el impacto generado por el uso de materiales plásticos de un solo uso sobre los ecosistemas y la importancia de implementar prácticas sostenibles en las entidades públicas y privadas. Asimismo, se socializaron estrategias orientadas a la reducción, sustitución y adecuado manejo de estos materiales, promoviendo una cultura de responsabilidad ambiental y sostenibilidad.

La participación en esta actividad contribuyó al fortalecimiento de conocimientos en materia ambiental, permitiendo la apropiación de buenas prácticas que favorecen el cumplimiento de los lineamientos institucionales relacionados con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

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.

Durante el período objeto del presente informe no fueron asignadas actividades adicionales por parte del supervisor del contrato o jefe inmediato, diferentes a las contempladas en las obligaciones contractuales reportadas anteriormente.

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.

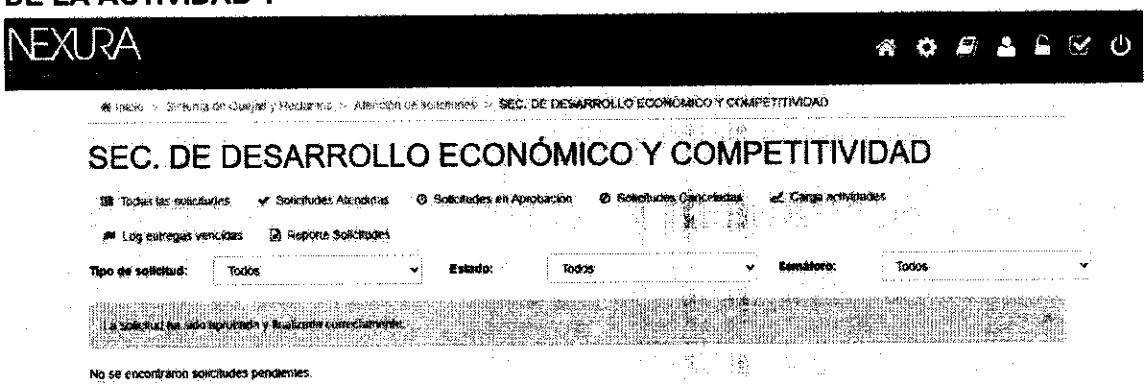
Apoye en la difusión de contenidos asociados a estrategias y convocatorias institucionales, entre ellas las publicaciones sobre el acompañamiento a emprendimientos beneficiarios de la estrategia Valle INN+ y los contenidos institucionales difundidos por la Gobernación del

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Valle del Cauca relacionados con la promoción de la equidad, la participación y la prevención de la violencia política de género.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

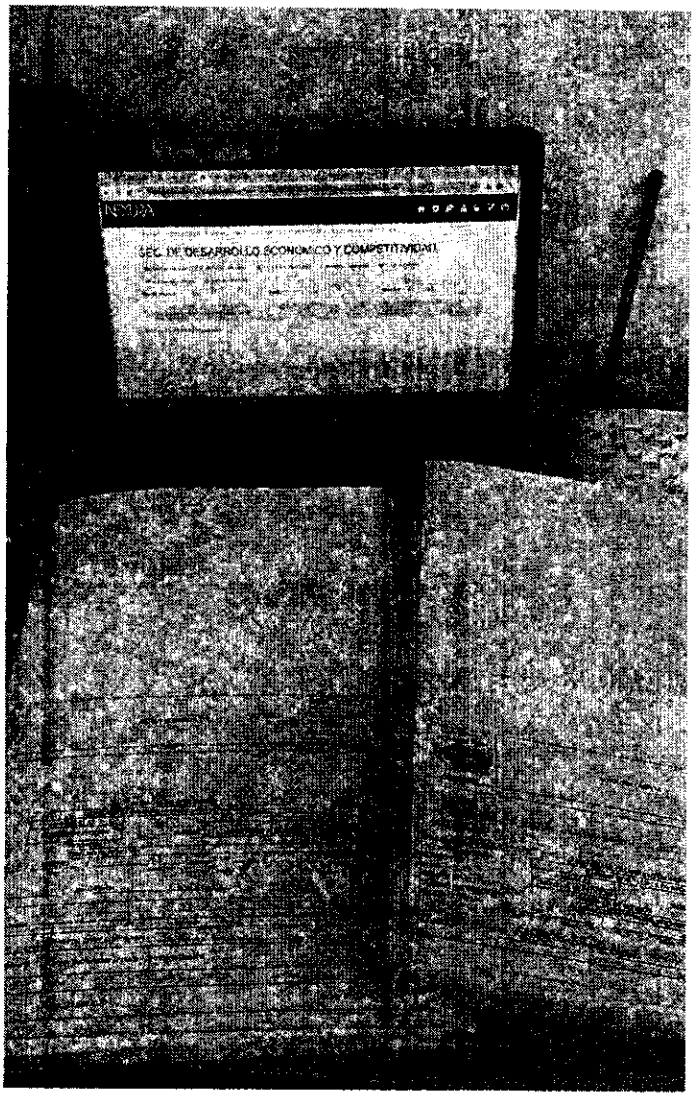


ACTIVIDADES 2

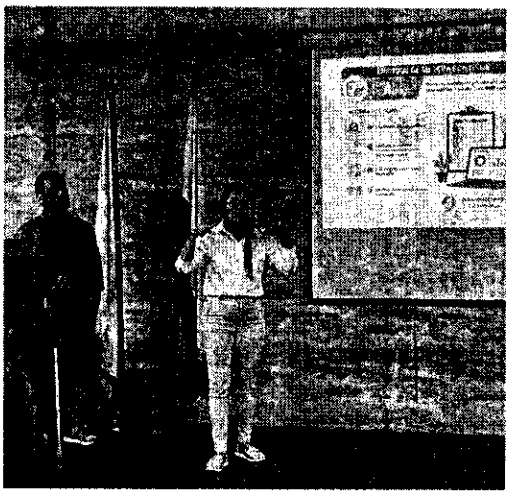


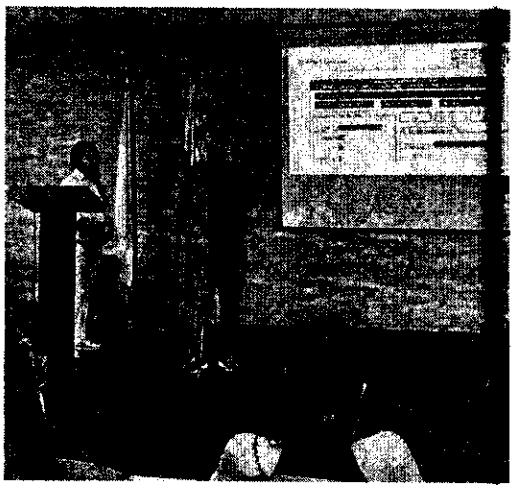
ACTIVIDDES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



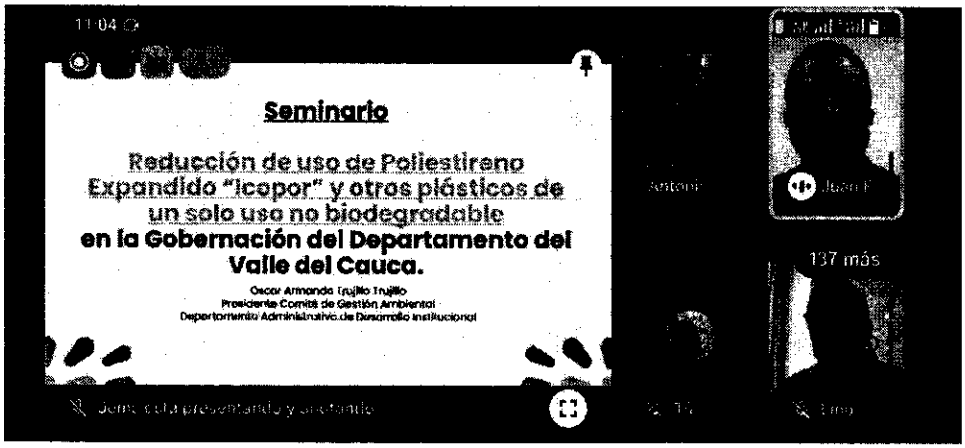
ACTIVIDADES 4





INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 5



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,

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