

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN
CEDULA:	79960311
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1014-2026 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 DE PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION PUBLICA EN LA SECRETARIA 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. Apoyar desde el perfil profesional la gestión y consolidación de la información requerida para la elaboración de informes de MIPG.

- Realicé revisión preparatoria de la caracterización del proceso M2-P2, identificando, organizando y consolidando los insumos documentales e indicadores requeridos. Esta gestión asegura la alineación de la información del proceso con las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el reporte institucional.

- Participé activamente en la mesa técnica de revisión de la caracterización del proceso M2-P2 en la Biblioteca Departamental. En este espacio se validaron los flujos de información, insumos y resultados del proceso, asegurando que la documentación institucional esté debidamente consolidada y alineada con los requerimientos de reporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

2. Apoyar desde su perfil profesional la preparación y revisión documental para la elaboración de informes de MIPG.

- Realicé revisión técnico-documental de los procedimientos de la entidad, clasificándolos entre los que ya se encuentran formalmente aprobados y aquellos que están pendientes por revisar o actualizar. Esta depuración permite establecer el estado actual del mapa de procesos, garantizando que la información que se consolide para los informes del MIPG refleje la realidad operativa y normativa vigente de la organización.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de todas las actividades de MIPG.

- Participé de revisión técnica del procedimiento PR-M2-P2-03 y de su respectiva batería de indicadores de gestión. Esta actividad consistió en verificar la coherencia entre las actividades descritas, los responsables asignados y las métricas de control técnico, asegurando que el procedimiento sirva como un instrumento efectivo para la toma de decisiones y responda a las políticas de Gestión con Valores para el Resultado y Evaluación de Resultados del MIPG.

4. 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.

- Participé en mesa de trabajo convocada por el equipo MIPG para la definición y unificación de la metodología de revisión de la caracterización del proceso M2-P2. Este espacio funcionó como una jornada de fortalecimiento técnico que permitió alinear los criterios de evaluación del perfil profesional con los lineamientos metodológicos oficiales exigidos por la Gobernación del Valle del Cauca.

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.

- Asistí y participé de mesa de trabajo técnica para la revisión y validación del flujograma correspondiente al procedimiento PR-M2-P2-01. En este espacio institucional se analizaron las secuencias lógicas de las actividades, los roles de los responsables y los puntos de control, garantizando la optimización del flujo del proceso de acuerdo con los lineamientos del MIPG adoptados por la entidad.

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.

- Para la presente vigencia, no me fueron asignadas otras actividades.

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.

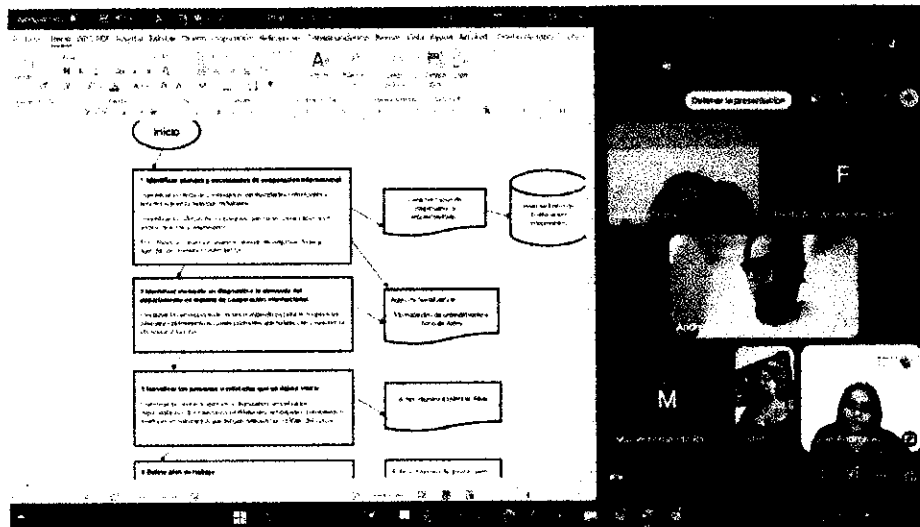
- Realicé apoyo continuo a la estrategia de comunicación digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la interacción activa (reacciones de aprobación "me gusta" y difusión/compartido) en los contenidos publicados en las cuentas oficiales de Instagram, Facebook, X y YouTube. Con esta gestión digital desde el perfil personal, se aportó directamente al incremento del alcance orgánico y al fortalecimiento del *engagement* institucional de la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2

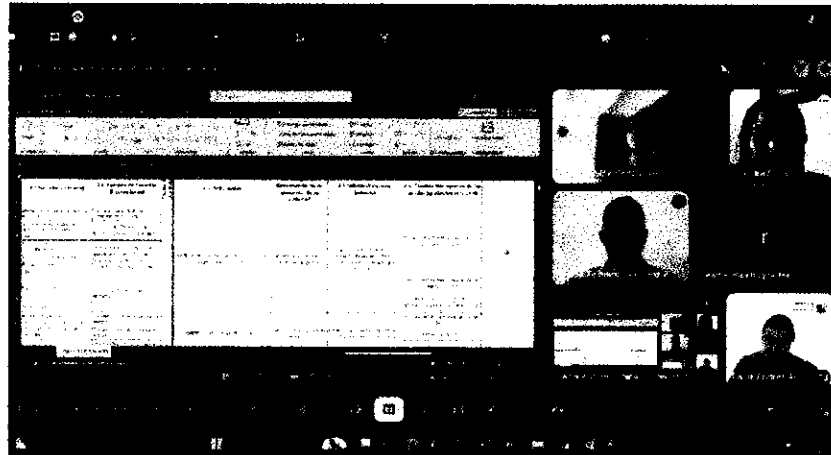


ACTIVIDAD 3

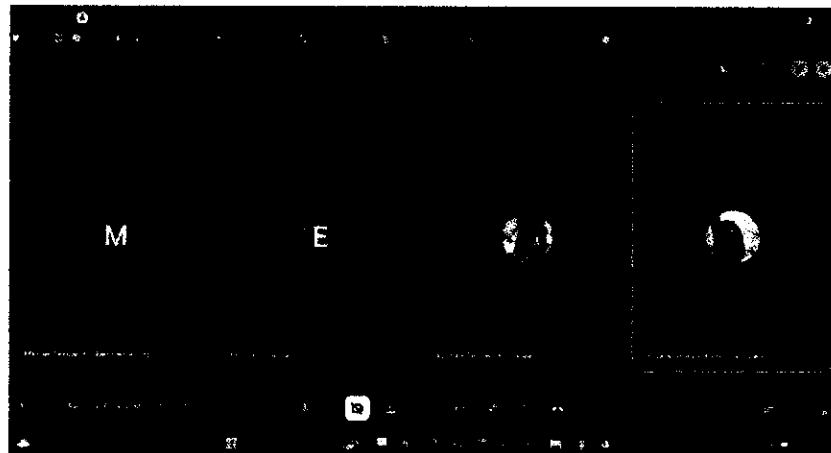


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 4



ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD 7

sedecvalle
Valle del Cauca

GOBERNACIÓN
Departamento del
Valle del Cauca

Desde los C.D.E.I (Centros de Desarrollo
Empresarial e Innovación) del Valle del
Cauca llega la iniciativa

HUELLA DIGITAL

Tu puerta de partida hacia
la transformación digital

CONVOCATORIA

ABIERTA HASTA
15 DE JUNIO

¿QUÉ APRENDERÁS?

- Manejo de herramientas digitales
- Marketing digital
- Redes sociales
- Comercio electrónico

No pierdas la
oportunidad
de transformar
tu negocio

INSCRIBETE AQUI

97 43 8 17

sedecvalle

Convocatoria Feria de Montería

PARTICIPA POR UN
STAND

FECHA
9 AL 13
DE JUNIO

4
DÍAS DE PARTICIPACIÓN

INSCRIPCIONES ABIERTAS
DEL 26 DE MAYO AL 1 DE JUNIO

¡ESCANEA AQUI!

¡Y más!

Valle Verde

67 11 7 8

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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,



MIGUEL FERNANDO RAMIREZ ROLDAN

C.C.79960311

Teléfono: 3176688280

Correo:miguel19roldan@gmail.com