INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

NOMBRE:	MARIA DEL PILAR ROJAS GUERRERO
CEDULA:	31988745
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-7560-2024 del 17 de junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$32.500.000 (TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 18 de junio de 2024 a 31 de Diciembre de 2024
PERIODO DEL INFORME:	NOVIEMBRE de 2024, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de noviembre de 2024

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN LENGUAS MODERNAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL 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:

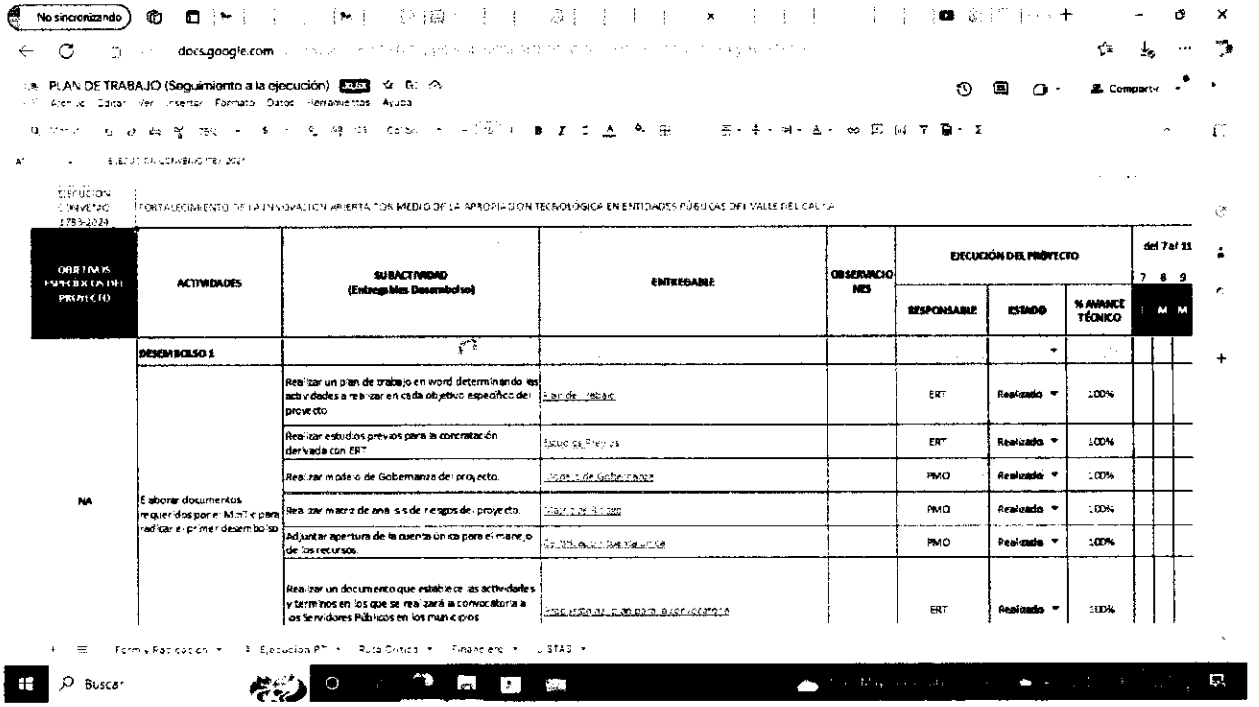
1. Participé en la elaboración del plan de trabajo del convenio 1783-2024
2. Apoyé en la radicación del primer desembolso ante el Min Tic en el marco del convenio 1783-2024
3. Apoyé en la presentación de la documentación necesaria para la reunión de seguimiento de avance del convenio 1783-2024 con el Min Tic
4. Apoyé en la elaboración del acta de reunión del primer seguimiento con el MicTic

1. Realizar, conforme a indicaciones del líder de programa, la formulación de los proyectos que contribuyan al desarrollo del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca, que le sean asignados por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 2. Brindar acompañamiento en el diseño de los formatos y herramientas para facilitar el seguimiento a las acciones desarrolladas en torno al proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 3. Realizar seguimiento a la inversión pública adelantada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2 y promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca. 4. Realizar seguimiento al avance en el cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión definidos para el proyecto de inversión pública, denominado "Fortalecimiento del emprendimiento por medio del programa ValleINN y la generación de espacios interactivos en el valle del cauca." 5. Elaborar informes periódicos del avance de ejecución del proyecto identificado con BPIN 2021003760225 "Fortalecimiento del emprendimiento por medio del programa ValleINN y la generación de espacios interactivos en el valle del cauca." 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

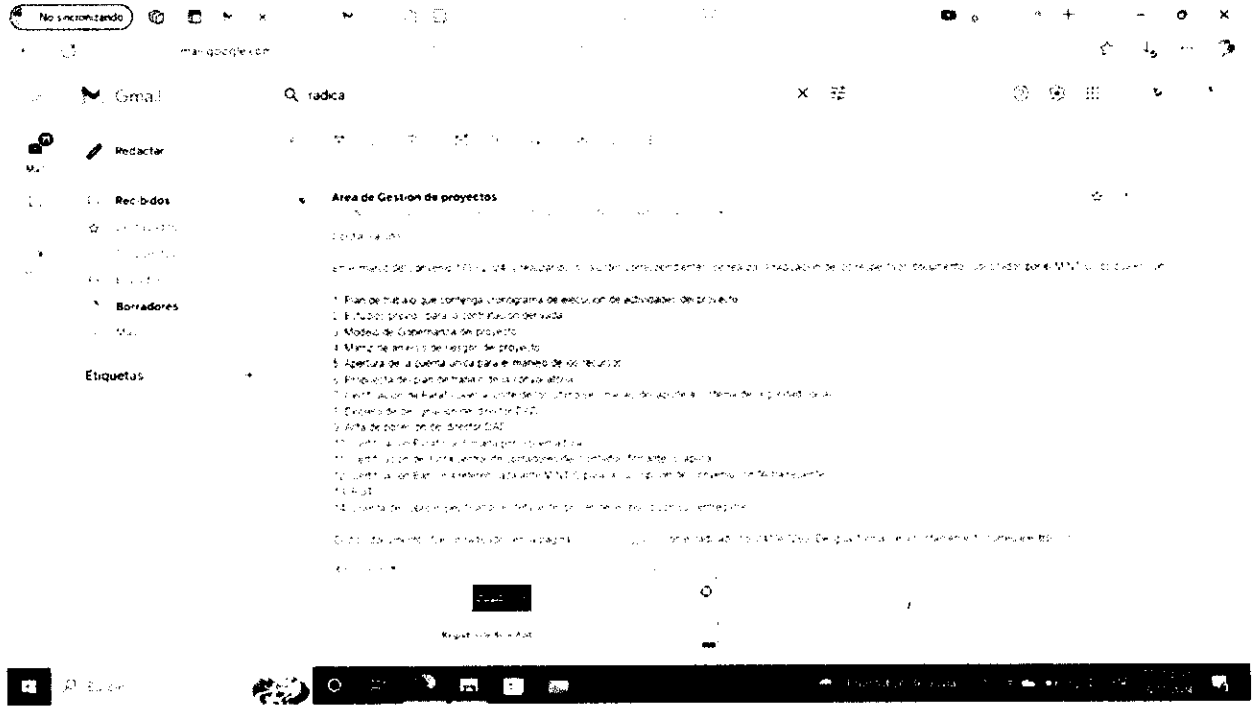
ACTIVIDAD 1



PLAN DE TRABAJO (Seguimiento a la ejecución)

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDAD (Entregables Desembolso)	ENTREGABLE	OBSERVACIONES	EJECUCIÓN DEL PROYECTO			del 7 al 11
					RESPONSABLE	ESTADO	% AVANCE TÉCNICO	7 8 9 L M M
	DESEMBOLSO 1							
NA	Elaborar documentos requeridos por el MinTIC para radicar el primer desembolso	Realizar un plan de trabajo en word determinando las actividades a realizar en cada objetivo específico del proyecto	Plan de trabajo		ERT	Realizado	100%	
		Realizar estudios previos para la contratación derivada con ERT	Estudio de Previos		ERT	Realizado	100%	
		Realizar modelo de Gobernanza del proyecto.	Modelo de Gobernanza		PMO	Realizado	100%	
		Realizar matriz de análisis de riesgos del proyecto.	Matriz de Riesgos		PMO	Realizado	100%	
		Adjuntar apertura de la cuenta única para el manejo de los recursos.	[illegible]		PMO	Realizado	100%	
		Realizar un documento que establezca las actividades y terminos en los que se realizará la convocatoria a los Servidores Públicos en los municipios	[illegible]		ERT	Realizado	100%	

ACTIVIDADES 2



Gmail — radica

Redactar

Recibidos

Borradores

Etiquetas

Area de Gestion de proyectos

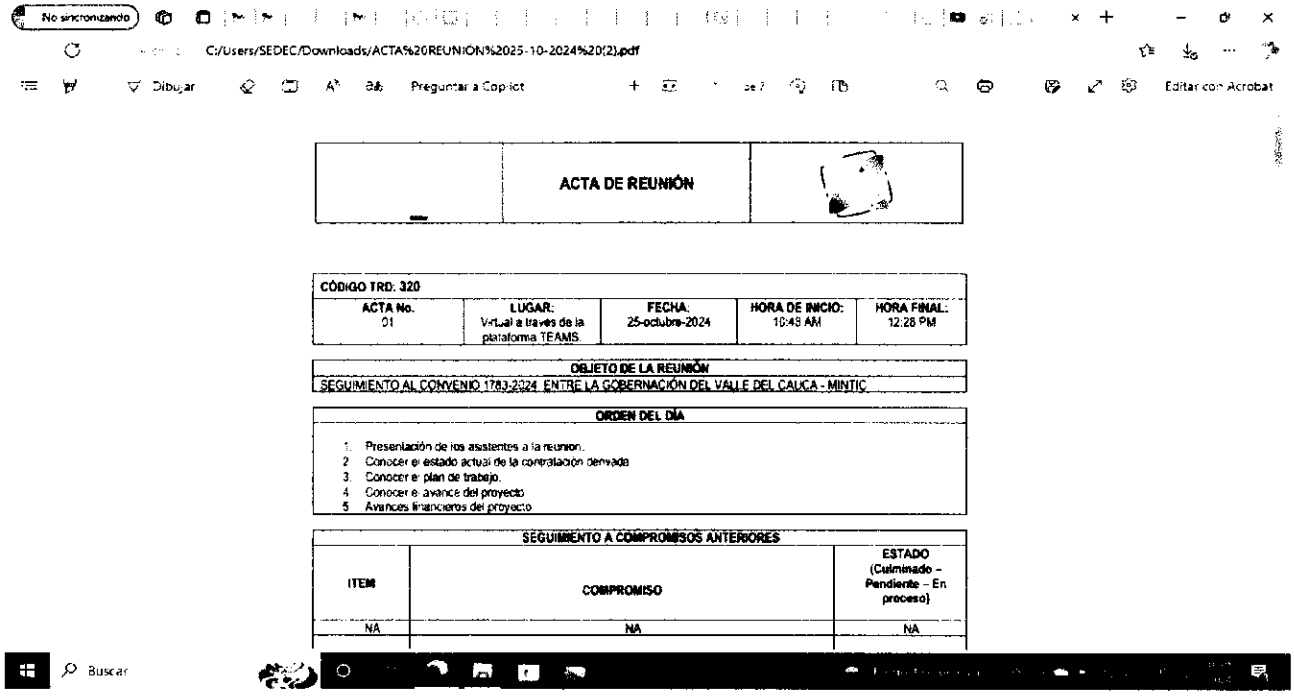
1. Plan de trabajo que contenga cronograma de ejecución de actividades del proyecto
2. Estudios previos para la contratación derivada
3. Modelo de Gobernanza del proyecto
4. Matriz de análisis de riesgos del proyecto
5. Apertura de la cuenta única para el manejo de los recursos
6. Presupuesto del plan de trabajo en la vigencia activa
7. Estudios previos
8. Acta de posesión del director PMO

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 6

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,

MARIA DEL PILAR ROJAS GUERRERO
C.C.31988745
Teléfono: 3007807425
Correo:ospi19@hotmail.com

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Vo. Bo. Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión - Supervisor