INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	TATIANA FIERRO HERRERA
CEDULA:	38790886
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3767-2025 del 17 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000 (DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 17 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MARZO de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	25 de marzo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 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:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Apoyar el diseño de estrategias de comunicación y publicidad para la divulgación de los resultados generados en torno al proceso "M2-P2 - promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Apoyé con el equipo de comunicación, para realizar acompañamiento en reunión, donde tuvo presencia el secretario Oscar Eduardo Vivas Astudillo y la Gobernadora Dilian Francisca Toro, con el Embajador de los Emiratos Árabes Unidos.

2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaria de Desarrollo económico, Competitividad y Fomento del Empleo, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

- Revisé y apoyé en la creación de contenido publicitario en las redes sociales, para que esté acorde con la actividad: Conmemoración de la Mujer, desarrollada por la Secretaría de Desarrollo Económico.

3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Apoyé en la divulgación de notas periodísticas sobre el programa ValleInn+ en el medio impreso El Periódico Valle.

4. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia.

- Durante el mes no se requirió.

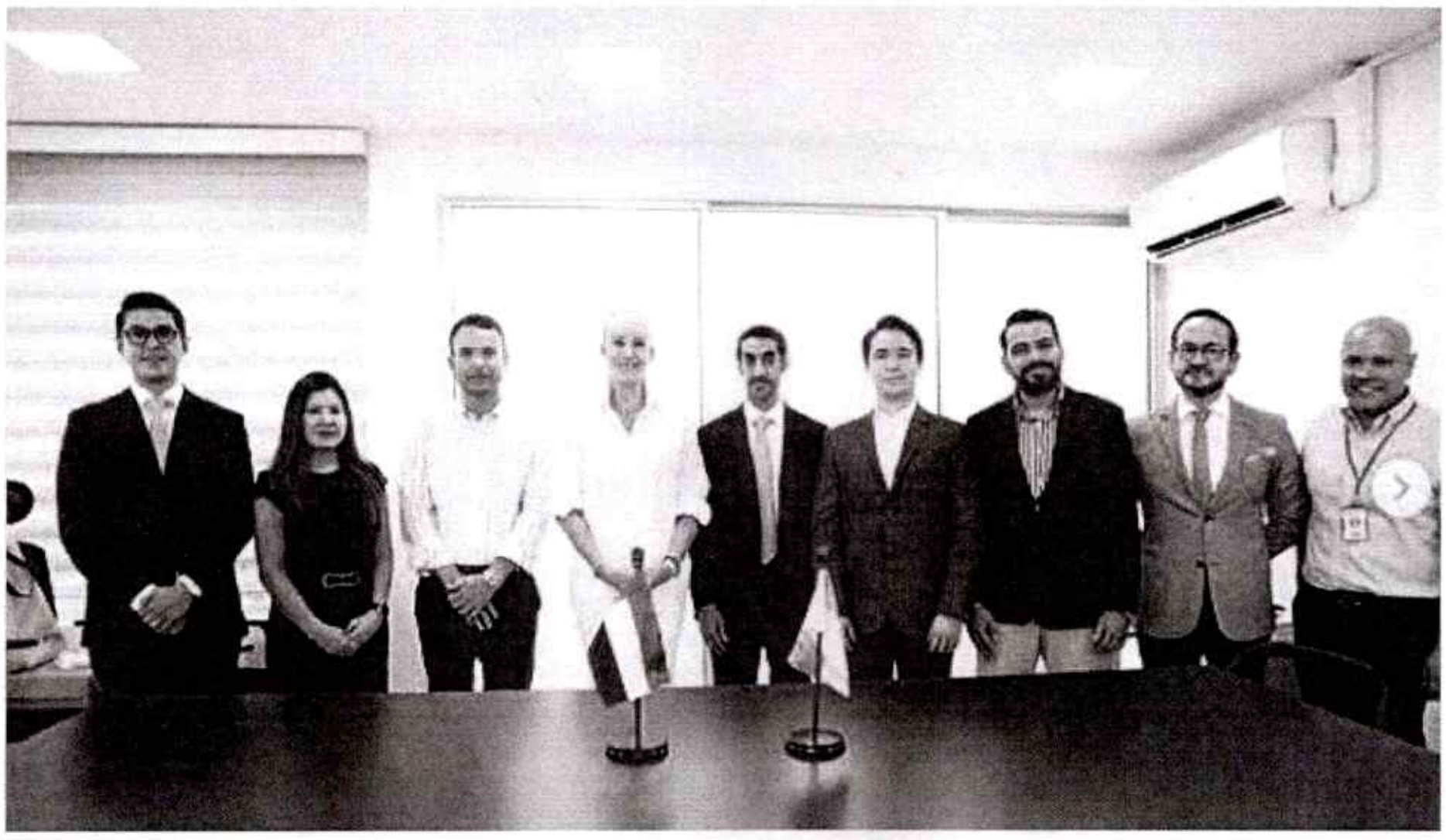
5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

- Apoyé en la socialización del Fondo ValleInn+ en Palmira.

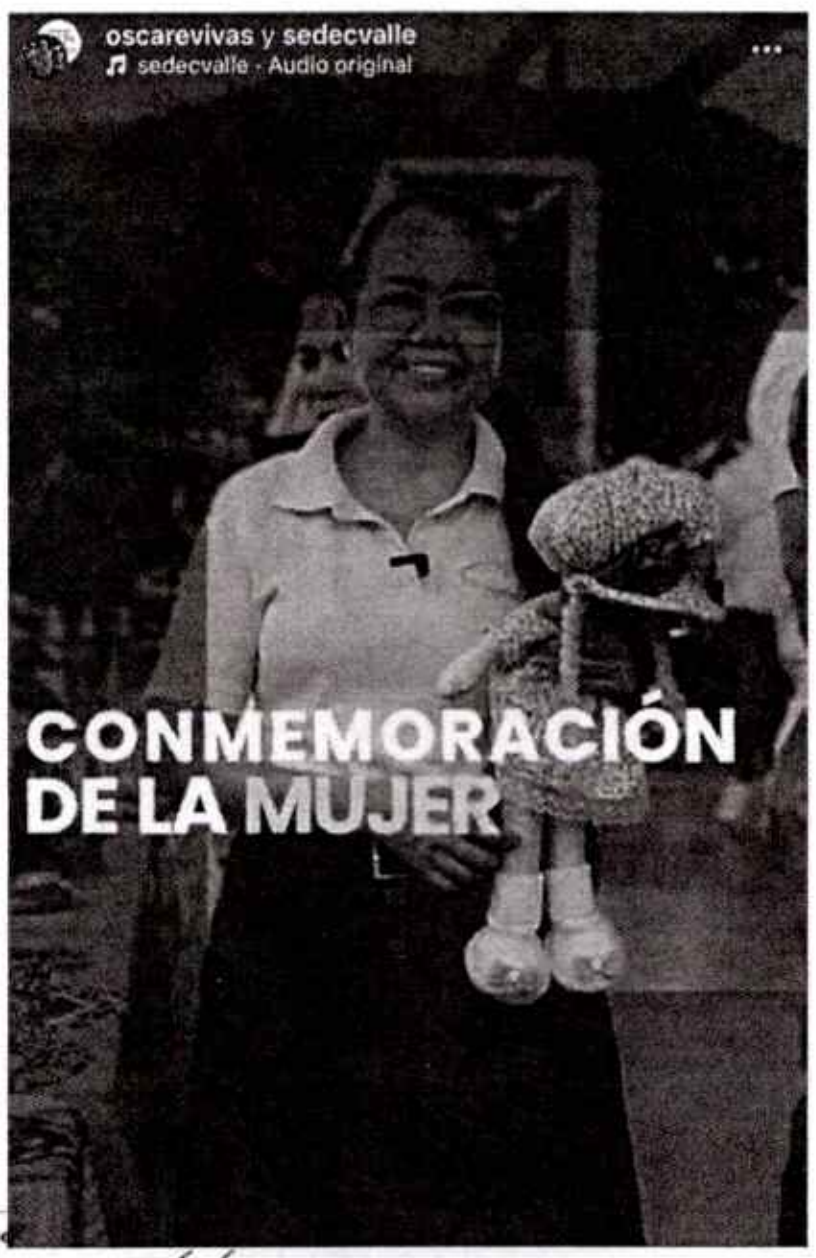
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDADES 2





2

www.elpe

Opinión

Sábado
15.03.2025

LA FRASE DE LA SEMANA

Dinamizar la economía a través de ValleInn+, una apuesta para el Valle del Cauca

Por: Óscar Eduardo Vivas Astudillo

Siguen perdiendo el año los estudiantes en Colombia y nadie dice nada

Por: Luis Alberto Vidales Holguín

Trabajemos en Buga como hermanos, unidos y cogidos de la mano para vivir mejor, sin hacer llorar a Dios

Por: Migdonio Dediego Moreno

EX - DOCENTE NACIONAL

ACTIVIDADES 3

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

ACTIVIDADES 4

- Durante el mes no se requirió.

ACTIVIDADES 5



FOTOS, EVIDENCIA,

Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

TATIANA FIERRO HERRERA
C.C.38790886
Teléfono: 3167588446
Correo:tatianaperiodico@hotmail.com

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Vo. Bo. Secretario de Despacho - Supervisor