

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	NICOLAS AVILA CORREA
CEDULA:	1234191975
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2291-2025 del 21 de enero de 2025
No. OTROSÍ	1.310-17.13-2291-2025-1 del 13 de abril de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$16.000.000 (DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR ADICIÓN OTROSÍ:	\$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 22 de enero de 2025 al 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL de 2025, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	21 de abril de 2025

CUOTA No. 4

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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, 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 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 y Competitividad. 2. Apoyar la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaría de Desarrollo económico y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad. 3. Apoyar el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia. 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.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1

Apoyé 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 y Competitividad. Mi labor se enfocó en crear mensajes claros, efectivos y alineados con los objetivos del proceso, garantizando una mayor visibilidad y apropiación de los logros alcanzados por parte de los diferentes públicos de interés.

ACTIVIDADES 2

Realicé la creación de contenido para su publicación en el micrositio y demás portales en los que hace presencia la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, siguiendo los estándares de presentación y las directrices establecidas por la entidad. Me aseguré de que cada pieza comunicara de manera clara y coherente los mensajes institucionales, fortaleciendo así la presencia digital de la Secretaría.

ACTIVIDADES 3

Llevé a cabo el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, facilitando la difusión de noticias, eventos y logros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Gestioné espacios en medios y mantuve una comunicación constante con aliados estratégicos del sector, lo que permitió amplificar el alcance de las acciones y fortalecer la imagen institucional de la Secretaría ante la opinión pública.

ACTIVIDADES 4

No se requirió en este mes

ACTIVIDADES 5

En cumplimiento de la directriz del Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad, Oscar Eduardo Vivas Astudillo, realizamos una visita institucional a la Secretaría de Etnias de la Gobernación del Valle del Cauca, liderada por el Secretario Oscar Lenis, y a la Secretaría de Equidad, Mujer y Género, a cargo de la Secretaría Yurani Ordoñez.

El propósito de este encuentro fue presentar el infoproducto "El Arte de Empezar 7.0" y extender la invitación a que ambas dependencias se sumen a esta iniciativa. Buscamos generar una articulación directa que permita, desde sus respectivas competencias, contribuir a la formación y el fortalecimiento de capacidades en los diversos territorios del Valle del Cauca, impactando de manera positiva a comunidades étnicas, mujeres y poblaciones diversas del departamento.

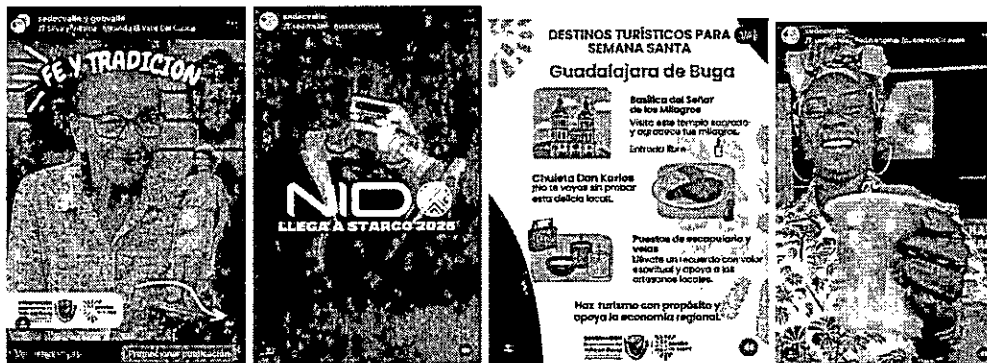
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 4

No se requirió en este mes

ACTIVIDAD 5



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,



NICOLAS AVILA CORREA

C.C.1234191975

Teléfono: 3015073365

Correo: nicolasavilacorrea98@gmail.com



OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

Vo. Bo. Secretario de Despacho - Supervisor