

**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
CUOTA No. 5**

NOMBRE:	NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO
CEDULA:	1143859796
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-2292-2025 del 21 de enero de 2025
No. OTROSÍ	1.310-17.13-2292-2025-1 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:	MAYO de 2025, CUOTA 5
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS 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. Brindar apoyo técnico desde área de conocimiento en la formulación y trámite de modificaciones a los documentos técnicos de programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia.
Se brindo apoyo tecnico especializado desde el area de conocimiento en la revision, formulacion y gestion de las modificaciones necesarias a los documentos tecnicos de los programas y proyectos de emprendimiento pertenecientes a la secretaria de desarrollo economico, se incluyo el analisis detallado de los requerimientos, la propuesta de ajustes pertinentes y el acompañamiento en el tramite administrativo correspondiente, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los objetivos estrategicos de los proyectos, durante el mes de Mayo.
2. 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".
Se realizo el seguimiento a la inversion publica gestionada por la dependencia en el marco del proceso M2-P2, asegurando la correcta ejecucion de los recursos asignados y el

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

cumplimiento de los objetivos establecidos. Además se promovió el desarrollo económico del departamento del valle del cauca mediante la identificación de oportunidades, el fortalecimiento de iniciativas estratégicas y la articulación con actores clave del territorio para maximizar el impacto de las inversiones realizadas.

3. Organizar información en bases de datos y registros físicos para producir insumos aplicables en la elaboración de documentos técnicos de programas y proyectos y de la etapa precontractual.

Se llevo a cabo la organización y sistematización de información en bases de datos y registros físicos, con el propósito de generar insumos clave para la elaboración de documentos técnicos relacionados con programas y proyectos. Esta labor incluyó la consolidación, validación y clasificación de datos, garantizando su disponibilidad y precisión para apoyar la etapa precontractual y fortalecer la toma de decisiones en el desarrollo de las iniciativas estratégicas para el mes de Mayo.

4. Elaborar informes y reportes de seguimiento a los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia cuando sea requerido.

Se elaboraron informes y reportes de seguimiento sobre los programas y proyectos de emprendimiento de la dependencia, atendiendo los requerimientos establecidos por el supervisor para el mes de Mayo. Esta labor incluyó la recopilación, análisis y síntesis de información relevante, con el fin de proporcionar datos actualizados y evaluaciones de avance, impacto y cumplimiento de objetivos de dichas iniciativas, asegurando una comunicación efectiva y oportuna para la toma de decisiones estratégicas requeridas por secretario Oscar Eduardo Vivas Astudillo.

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.

Se está a disposición de las diferentes actividades y requerimientos que sean asignados por el supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales durante el mes de Mayo.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES 2

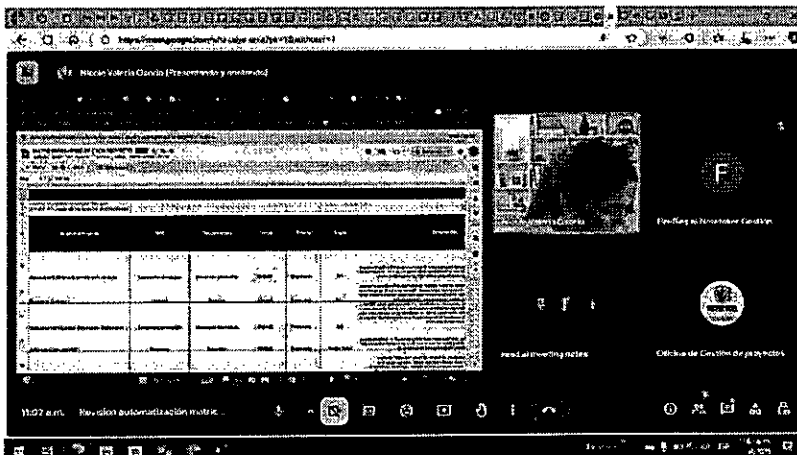


ACTIVIDADES 3



[Handwritten signature]

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,



NIKOLE VALERIA ESCOBAR OSORIO

C.C.1143859796

Teléfono: 3162225604

Correo: nicole.90244@gmail.com



OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

Vo. Bo. Secretario de Despacho - Supervisor