INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
CEDULA:	1130594333
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-3698-2025 del 15 de marzo de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	$10.500.000 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 15 de marzo de 2025 a 31 de Mayo de 2025
PERIODO DEL INFORME:	MAYO de 2025, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	12 de mayo de 2025

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO 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, 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. Realizar estudios de mercado para identificar oportunidades de desarrollo para los proyectos de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

1.1 Lleve a cabo acompañamiento al equipo de comunicaciones en la producción de un video institucional, en el que se explica la misión de cada proyecto junto a sus respectivos líderes.

1.2. Cumplí con el apoyo en el diligenciamiento de la matriz con información sobre las convocatorias abiertas y programadas, con el fin de brindar información precisa al secretario Óscar Eduardo Vivas.

2. Desarrollo de Estrategias Comerciales para la formulación y la gestión de los proyectos de la SEDEC buscando la alineación con los objetivos de cada proyecto.

2.1 Participé en la mesa de trabajo para articular las matrices de seguimiento de cada proyecto, integrando la información precisa del PIIP requerida por el área de Planeación.

2.2 Participé en las mesas de trabajo del equipo de Gestión de Proyectos para socializar con nuestra líder Daniela Aguirre las actualizaciones de seguimiento de los proyectos.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

3. Apoyar el monitoreo del progreso de los proyectos y generar oportunidades de mejora.

3.1. Colaboré en la recolección de la documentación de los proveedores requerida para finalizar el proceso de liquidación del proyecto Valle Innovador con el Ministerio TIC.

3.2. Participé en reuniones virtuales con la líder de proyectos, Daniela Aguirre, y con los enlaces técnicos de Hub- ecommerce y Nido, para hacer seguimiento a las actividades contractuales de cada proyecto en ejecución.

4. Ayudar en la creación y mantenimiento de la documentación de proyectos.

4.1. Realicé el archivo físico y digital de todos los documentos del proceso del proyecto Valle Innovador con SETIC, conforme a los lineamientos de Gestión Documental.

4.2. Participé en la capacitación sobre el uso de la plataforma SADE para la radicación de documentos realizados a través del área de proyectos, tanto internos como externos.

5. Investigar y proponer procesos y temáticas que puedan complementar y mejorar los procesos comerciales y de gestión de proyectos.

5.1 Realicé acompañamiento a los líderes y enlaces de cada proyecto para actualizar y verificar las actividades ejecutadas en la matriz creada para los requerimientos solicitada por la Gobernadora Dilian Francisca Toro.

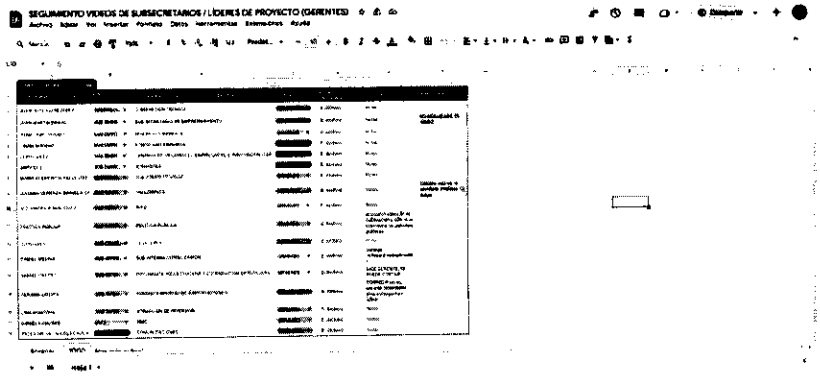
5.2 Realicé acompañamiento a los líderes y enlaces de cada proyecto para actualizar y verificar las actividades ejecutadas en la matriz creada para los requerimientos del secretario Oscar Eduardo Vivas en sus reuniones.

6. Apoyar la formulación y la gestión de proyectos de la secretaria

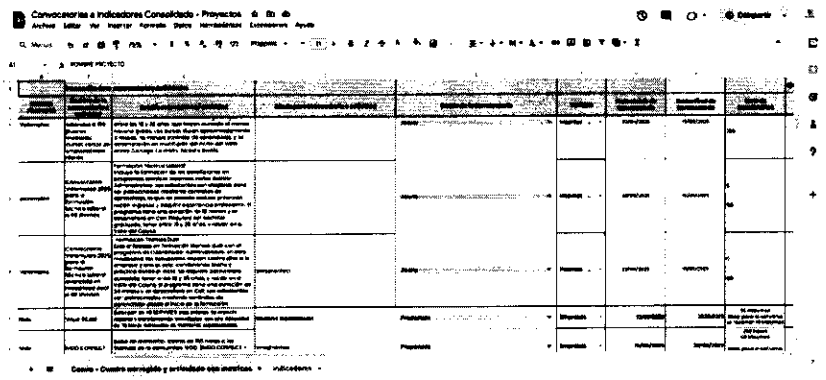
6. Participé en las mesas de trabajo virtual y presencial de la articulación para el reporte de información de los proyectos en PIIP y Evaplan, así como en la socialización de las directrices para el diligenciamiento de las matrices de cada proyecto, en coordinación con los enlaces técnicos, el equipo del área de Planeación y el área de Proyectos."

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

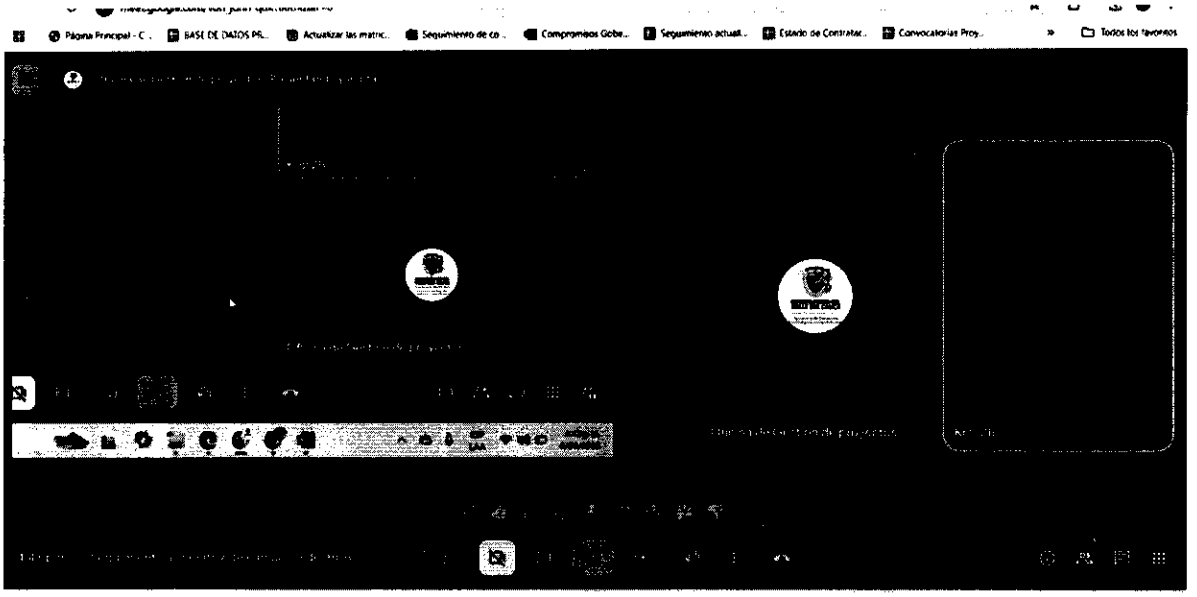
DE LA ACTIVIDAD 1

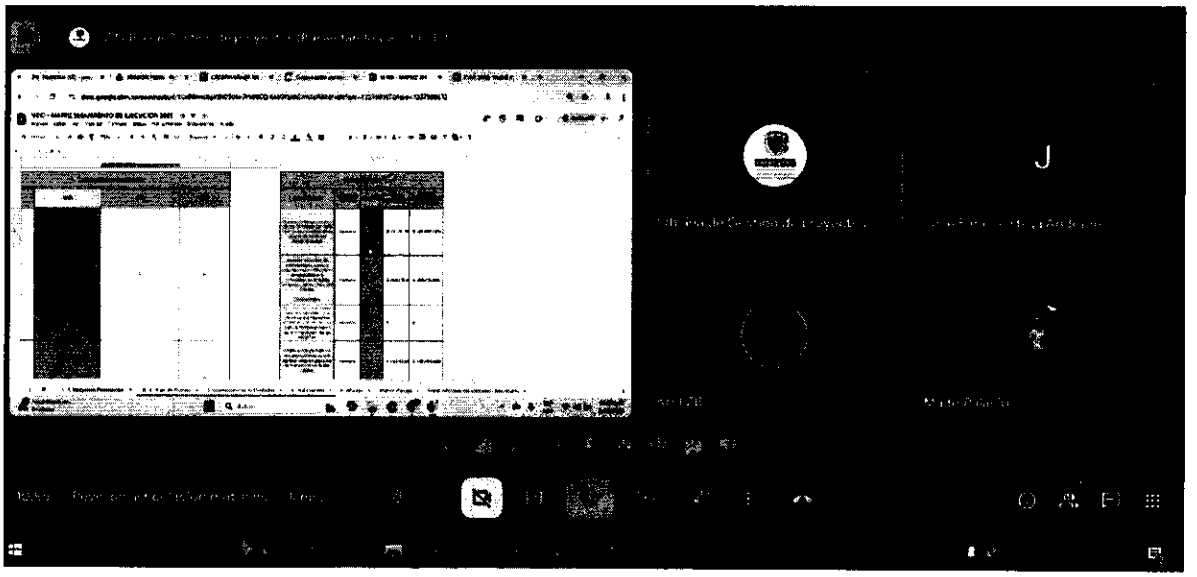


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



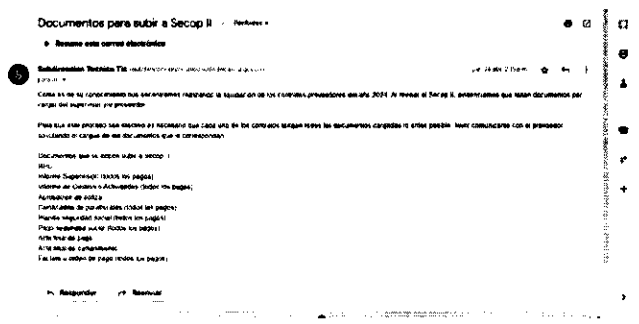
ACTIVIDADES 2



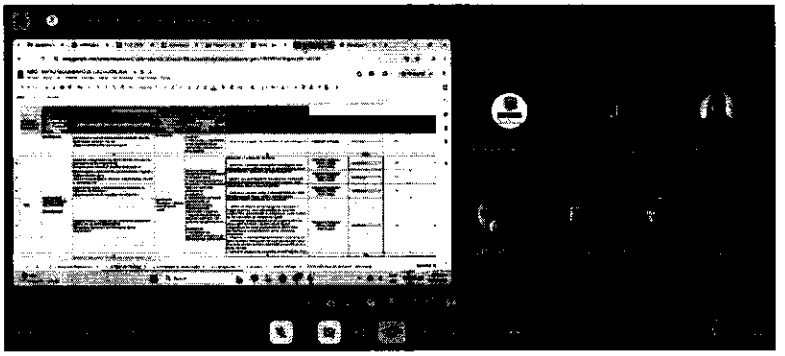


ACTIVIDADES 3

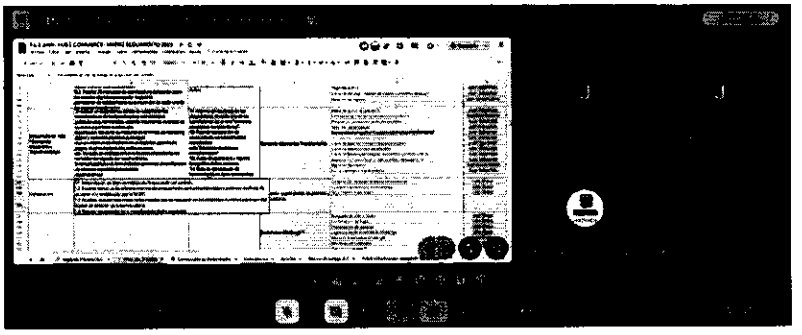
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



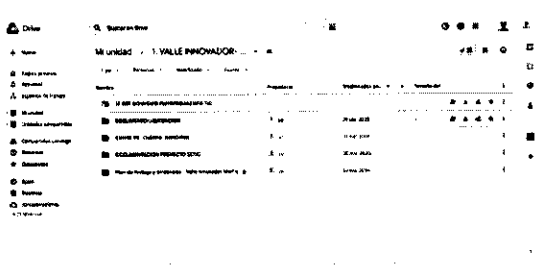
NIDO

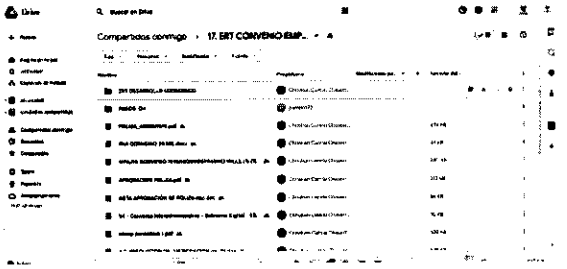


HUB- ECOMMERCE

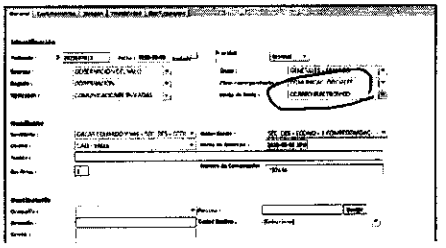


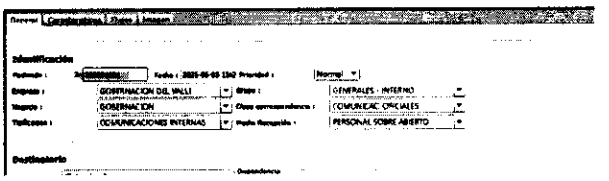
ACTIVIDADES 4



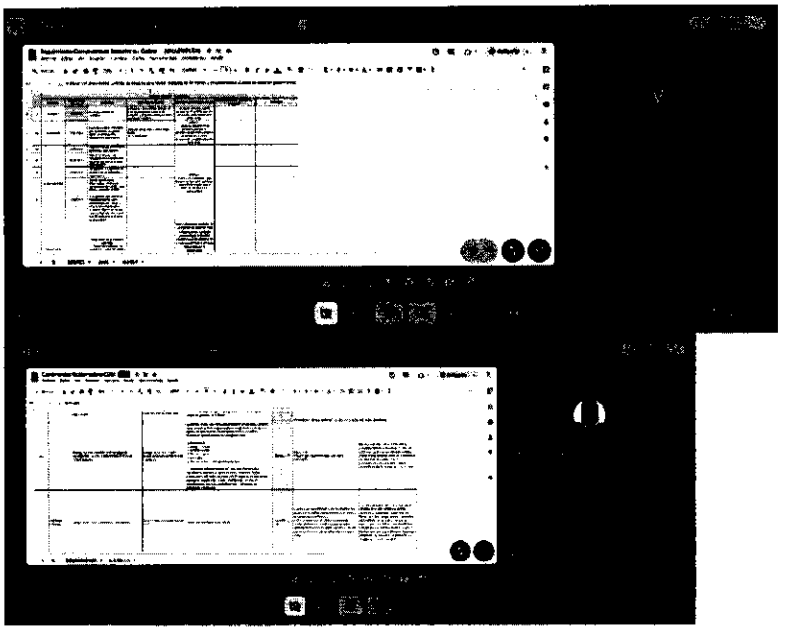


INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

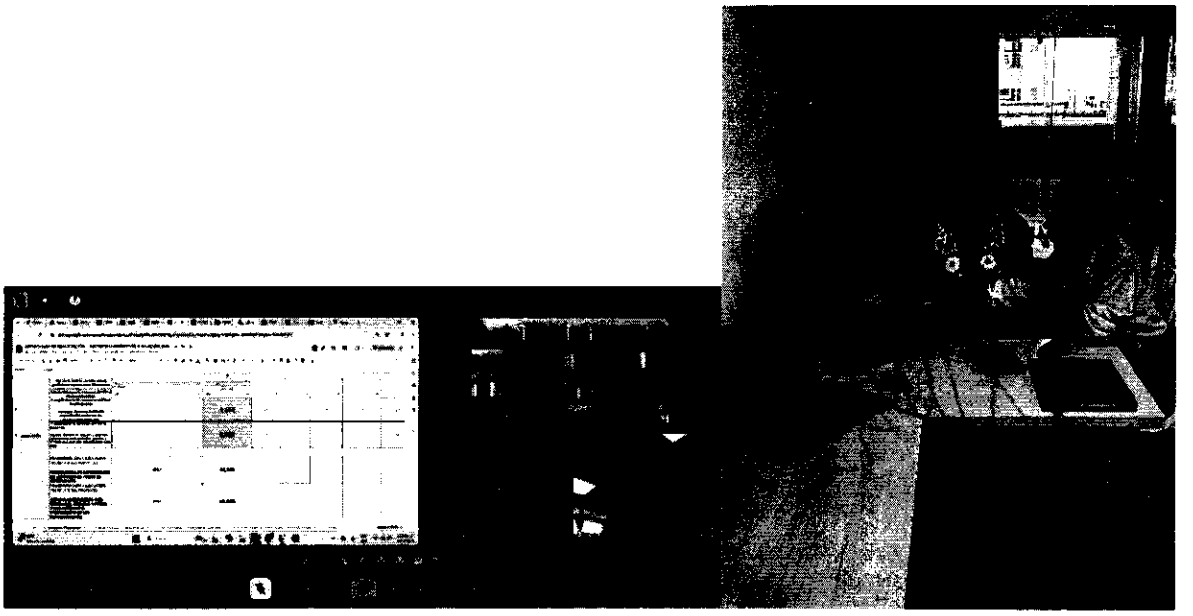




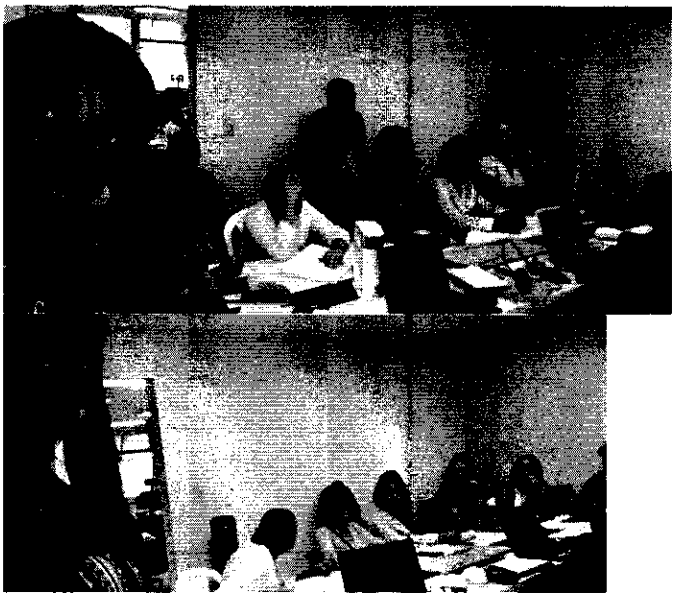
ACTIVIDADES 5



DE LA ACTIVIDAD 6



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES



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,

Cindy Carolina Zapata B

CINDY CAROLINA ZAPATA BANGUERO
C.C.1130594333
Teléfono: 0
Correo:cindyzapa8@gmail.com

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