**INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES**

**CUOTA 3**

| | |
|---|---|
| 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: | MAYO de 2025, CUOTA 3 |
| FECHA PRESENTACIÓN: | 12 de mayo 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, 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, Competitividad y Fomento del Empleo.

- Apoyé con el equipo de comunicación en la publicación en el medio de comunicación El Periódico Valle, nota: "Gobernación y Comfandi se unen para impulsar el desarrollo empresarial y la atracción de inversión en el Valle"

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 estén acorde a las diferentes actividades desarrolladas 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 del Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad en el medio impreso El Periódico Valle.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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.

- Durante el mes no se requirió.

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### DE LA ACTIVIDAD 1



Región

BREVE

**Gobernación y Comfandi se unen para impulsar el desarrollo empresarial y la atracción de inversión en el Valle**

**En el Día de la Madre, Gobernación del Valle activa Código Rosa para prevenir violencia de género**

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES 2




### ACTIVIDADES 3




### ACTIVIDADES 4

- Durante el mes no se requirió.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

**ACTIVIDADES 5**

- Durante el mes no se requirió.

**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,

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

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

