

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	NICOLAS AVILA CORREA
CEDULA:	1234191975
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16171-2025 del 28 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$8.000.000 (OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 30 de septiembre de 2025 a 31 de Octubre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	Octubre de 2025, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	5 de Noviembre de 2025

### CUOTA 2

**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. 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, Competitividad y Fomento del Empleo. 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. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo. Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle. 6. 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**

Realicé el apoyo en el diseño de estrategias de comunicación y publicidad orientadas a la divulgación de los resultados del 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, garantizando una difusión clara, estratégica y alineada con los objetivos institucionales.

### **ACTIVIDADES 2**

Realicé el apoyo en la creación de contenido para su publicación en el micrositio y en los diferentes portales digitales donde tiene presencia la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, asegurando el cumplimiento de los estándares de presentación y las directrices comunicacionales establecidas por la entidad.

### **ACTIVIDADES 3**

Realicé el apoyo en 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, con el propósito de fortalecer la visibilidad institucional y consolidar una imagen positiva ante la opinión pública.

### **ACTIVIDADES 4**

Esta actividad no fue requerida durante el presente mes.

### **ACTIVIDADES 5**

Llevé a cabo una participación activa en los espacios de formación, reuniones y mesas de trabajo desarrollados tanto por la Secretaría de Desarrollo Económico como por otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, contribuyendo con aportes técnicos y comunicacionales de acuerdo con las instrucciones del equipo directivo.

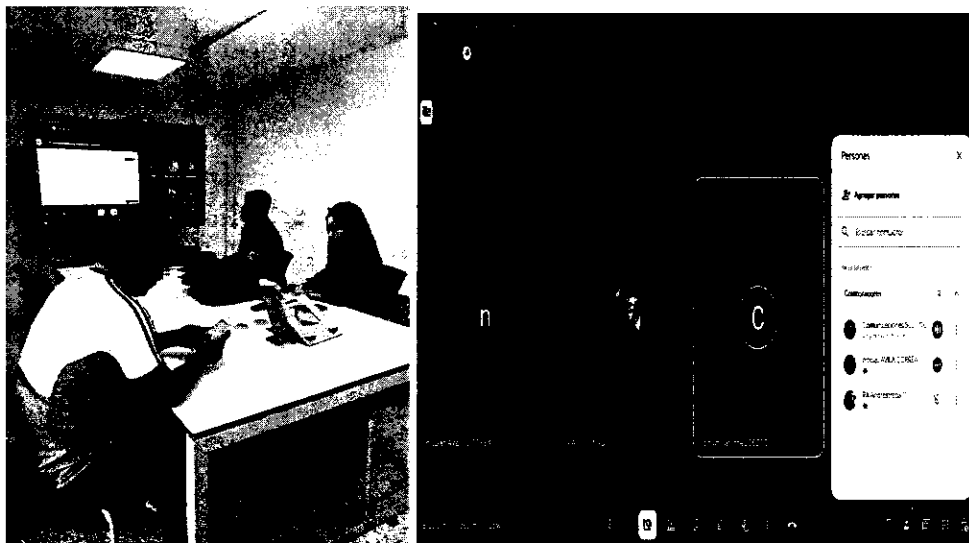
### **ACTIVIDADES 6**

Cumplí con mi participación activa en reuniones y actividades de fortalecimiento desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, liderada por el secretario Óscar Eduardo Vivas Astudillo, destacando mi intervención en la reunión con la Cámara de Comercio, la Alcaldía y la Universidad Icesi para la presentación del reporte GEIAL.

## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2



## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDAD 3



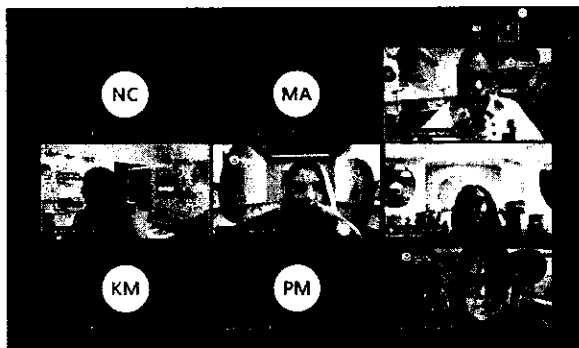
### ACTIVIDAD 4

Esta actividad no fue requerida durante el presente mes.

### ACTIVIDAD 5



### ACTIVIDAD 6

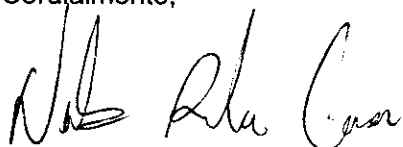


## INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

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