

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LINA MARCELA MARTINEZ RODRIGUEZ
CEDULA:	31324587
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16140-2025 del 27 de septiembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO:	\$10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 30 de septiembre de 2025 a 31 de Octubre de 2025
PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	6 de octubre 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:

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 profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS DEL VALLE DEL CAUCA. 2- Elaborar informes analíticos y demás documentos técnicos que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual, incorporándolos en el repositorio virtual o físico dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo. 3- Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo de los espacios de dialogo, articulación o concertación llevados a cabo con los diferentes actores interesados, así como con el análisis, seguimiento y trámite de las propuestas resultantes de dichos espacios de trabajo. 4- Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria 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. 5- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

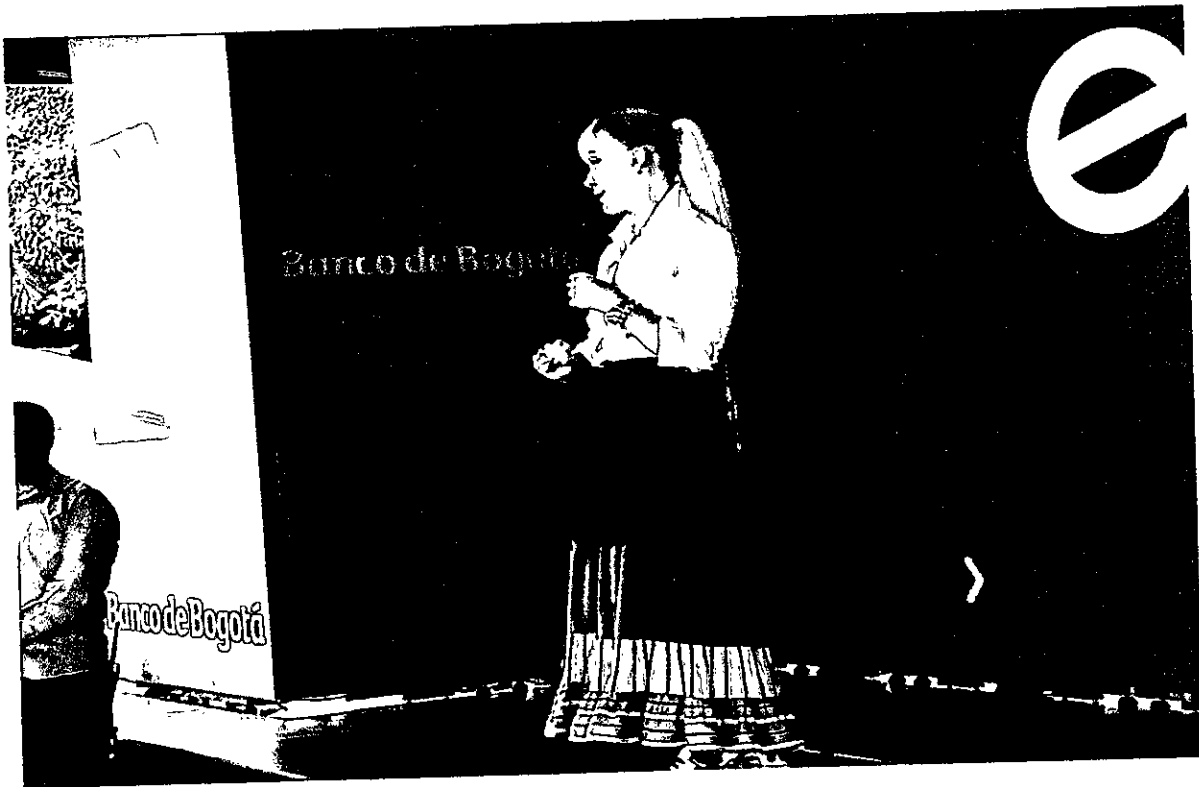
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

1. Brinde apoyo en la organización del lanzamiento de la plataforma ENKO plataforma que capacita gratis a emprendedores.
2. Realice informe técnico relacionado con el funcionamiento y alcance de la plataforma ENKO.
3. Brinde apoyo en la planificación y ejecución del conversatorio en el barrio la base para recuperar el desarrollo económico en la zona.
4. Participe en la actividad de ceremonia de grado de valle emplea que tuvieron lugar recientemente en Cali y Palmira en septiembre de 2025, se reconocen los logros de los participantes y se les da la bienvenida al mundo laboral.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1





ACTIVIDADES 2



ACTIVIDADES 3



ACTIVIDADES 4



Presento certificaciones de afiliación a Salud, Pensión y ARL del Sistema de Seguridad Social. 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,

Marcela Martinez

LINA MARCELA MARTINEZ RODRIGUEZ
C.C.31324587
Teléfono: 3158995237
Correo:marcerodriguez31314587@gmail.com