INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LIZET YULE PERAFAN
CEDULA:	1144030158
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-17.13-16146-2025 del 27 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:	SEPTIEMBRE de 2025, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	6 de octubre de 2025

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS 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 PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

   Brinde apoyo profesional en el desarrollo de las acciones requeridas para la ejecución del proyecto PI37-102499 - FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS EN EL VALLE DEL CAUCA y demás proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

2. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

   Realice la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

   Realice la validacion de las hojas de vida en la plataforma SIGEP de la contratacion de la Secretaria de Desarrollo Economico, competetividad y fomento del empleo.

3. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

   Desarrollé actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

4. Apoyar desde su perfil profesional la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en el marco del proceso M2-P2 "promover el desarrollo económico del departamento del Valle del Cauca", cuando sea requerido por el supervisor del contrato o jefe inmediato.

   Apoyé la organización de los documentos de contratacion de los prestacion de servicios de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad.

5. Apoyar desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento.

   Apoyé desde su perfil profesional la planeación y desarrollo mesas de trabajo de trabajo y demás instancias con los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría, así como con aliados, entidades e instituciones que pertenezcan al ecosistema empresarial y emprendedor del Departamento del Valle del Cauca, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico y competitividad en el departamento

6. Apoyar desde su perfil profesional la digitalización de los documentos, precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para su cargue mensual en el sistema integral de auditoría - SIA Observa de la Contraloría General de la República.

Para este mes no se llevo a cabo esta actividad.

7. Apoyar la actualización mensual de la información y documentación contenida en el sistema integral de auditoria - SIA Observa, de la Contraloría General de la República, cargando los datos y evidencias generadas durante las etapas precontractual, contractual y Poscontractual de los procesos adelantados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo del Valle del Cauca, cumpliendo con los tiempos establecidos para su rendición.

Para este mes no se llevo a cabo esta actividad.

8. Participar activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo.

   Participe activamente a las actividades e fortalecimiento y capacitación desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca lleve a cabo.

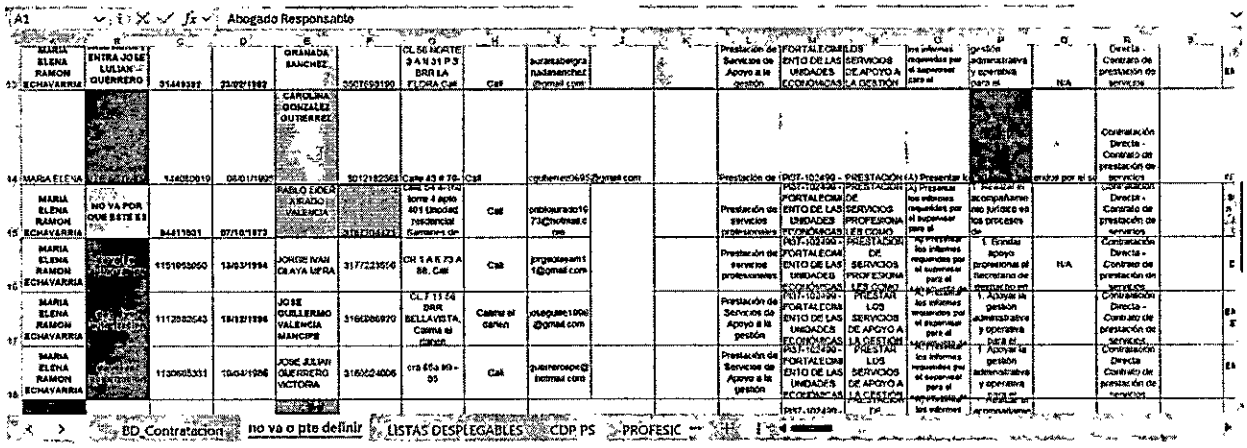
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

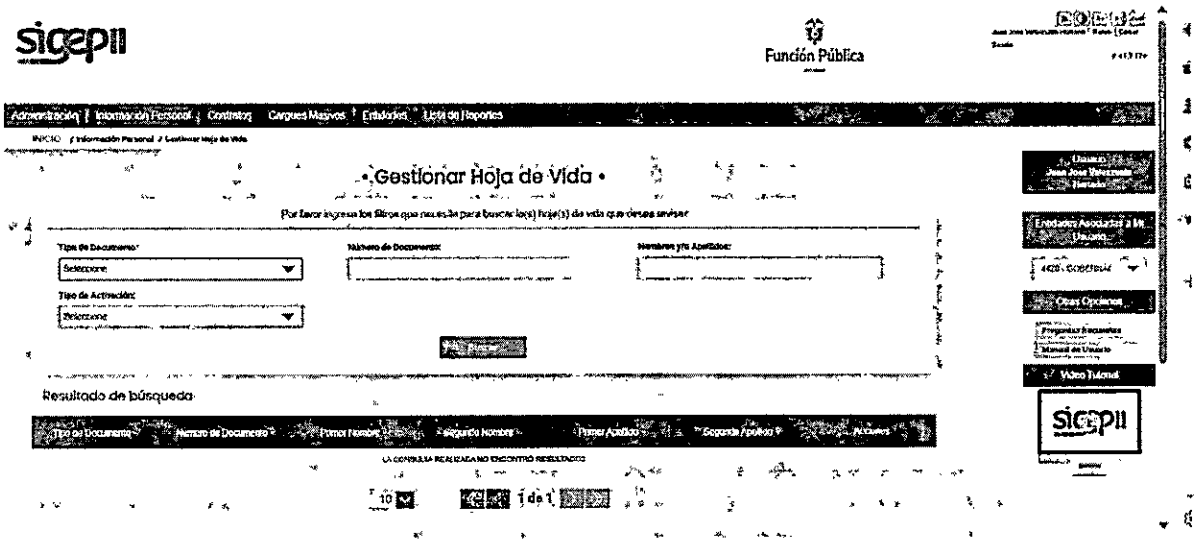
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Abogado Responsabl	Estado del Contrato (En revisión del proveedor, en aprobación de Oscar, firmado, en ejecució	IDENTIFICACION	Fecha de Nacimiento	[NOMBRECONTRATISTAS]	TELEFONO	DIRECCIONDENOTIFICACION	MUNICIPIO RESIDENCIA	Correo Electrónico Contratista	[IDCONTRATOENSECOP II]	[NUMEROCONTRATO]	[TIPODECONTRATO]
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1113688907	05/09/1997	ABEL ALEJANDRO RODRIGUEZ	3012064091	Cl 65 29 A 73 AP 402 cali	Cali	abelrabajo@gmail.com	CO1.PCCNTR.8361658	1.310-17.13-16023-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	37127311	10/05/1981	ADRIANA PATRICIA CHINGUAL GARCIA	3162919984	Cra 64A # 1-70 Cali	Cali	adrianachingual@gmail.com	CO1.PCCNTR.8361685	1.310-17.13-16024-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	16789629	26/12/1970	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	3234386261	Carrera 3 No. 26 Barrio	Yumbo	jairoq958@gmail.com	CO1.PCCNTR.8366328	1.310-17.13-16025-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1062799183	11/05/1991	ALISON VALENCIA AGUDELO	3022584518	Cra 34 # 13 BRR	palmira	Alisonvalencia2011@Gmail.es	CO1.PCCNTR.8362405	1.310-17.13-16026-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	94400358	12/07/1973	ALVARO FERNANDO DAVID ADARVE	3227405684	Avenida 2 norte hb 7-55 Cali	Cali	Bancolombiaalis@gmail.com	O1.PCCNTR.8361998	1.310-17.13-16027-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	2570740	01/04/1958	AMERICO ALFONSO SANCLEMENTE GIRON	3107072570	Cl 3 B 13 BRR CENTRAL,Gua	Guacari	americosanclemente@gmail.com	CO1.PCCNTR.8362925	1.310-17.13-16028-2025	Prestacion de Servicios de Apoyo a
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	29226745	28/02/1978	ANA KARINA SERRANO MORAN	3168226004	Cra 17No. 39-55 Gamdo,	Buenaventura	serranomorananakarina@gmail.com	CO1.PCCNTR.8362612	1.310-17.13-16029-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1144144269	17/05/1999	ANA LORELYS ROMAN ARBOLEDA	3113542035	CR 60 B #5C-20, BARRIO 12 DE octu	Cali	anaroman1705@hotmail.com	CO1.PCCNTR.8362911	1.310-17.13-16030-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1130612513	10/04/1997	ANA MILE MOSQUERA OCAMPO	3013523757	CR 41 101 31,Cali	Cali	anicoco16@hotmail.com	CO1.PCCNTR.8362913	1.310-17.13-16031-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1018430875	11/08/1990	ANDRES FELIPE ESTRADA SANCHEZ	3206727135	Calle 11 a 70-35,Cali	Cali	andresestradasanchez11@gmail.com	CO1.PCCNTR.8366533	1.310-17.13-16032-2025	Prestacion de servicios profesionales
ADRIANA CHINGUAL	FIRMADO	1130677371	02/08/1998	ANDRES FELIPE ORTIZ VALLEJO	3154811852	CALLE 73CH # 2 65 CALL	Cali	andresfelipeortizvallejo@gmail.com	CO1.PCCNTR.8362917	1.310-17.13-16033-2025	Prestacion de servicios profesionales

BD_Contratacion no va o pte definir LISTAS DESPLEGABLES CDP PS PROFESIC





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,

Lizet Yule P

LIZET YULE PERAFAN
C.C.1144030158
Teléfono: 3137603413
Correo:lize430@hotmail.com