SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe de ejecución de actividades orden contractual de prestación de servicios persona natural

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					CD-55-2026-5937	Del Año:		2026
CONTRATISTA:	ANDREA PATRICIA PERCY TOSCANO				C.C. / C.E. No.:	1.129.580.208		
No DE INFORMES PACTADOS	6				No DE INFORME	4		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	1	05	2026	Hasta:	29	05	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

PROYECTO VINCULADO A LA CONTRATACIÓN	**Asistencia a la generación y fortalecimiento a unidades productivas sostenibles innovadoras y competitivas en Barranquilla**	BPIN: 2024080010155
ACTIVIDAD SUIF	Realizar la intervención a las unidades productivas y beneficiarios.	☒
	Ejecutar procesos de seguimiento, control y monitoreo.	☐
	Realizar la socialización, alistamiento y ubicación de las unidades productivas	☐
META PDD	Empresas apoyadas	☒
META PDD	Personas beneficiadas con acompañamiento productivo y empresarial	☒
META PDD	Unidades productivas apoyadas con apoyo financiero	☐

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR EL PROCESO DE EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA								
VALOR CONTRATO	$ 43.200.000							
NOMBRE DEL SUPERVICIÓN O INTERVENTOR:	Luis Iriarte							
PLAZO OPS:	Fecha inicio	30	01	2026	Fecha Terminación	29	07	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

3. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA *(Incluir cada obligación tal como se pactó en la OPS)*	ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*	EVIDENCIA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES *(Indique el nombre del archivo que soporta la ejecución y el avance de las actividades en la carpeta OneDrive compartida o anexos)*	AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN *(Incluir el porcentaje de avance por cada obligación ejecutada en el periodo de actividades informado, y la total acumulada a la fecha)*	
				Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)

1	**Brindar asesoría contable a las unidades productivas en temas empresariales.**	**Comité Oficina 2026** En las instalaciones de Puerta de Oro se llevó a cabo una reunión de Comité de Equipo, con la participación de los integrantes de la oficina, con el propósito de realizar seguimiento a la gestión institucional y fortalecer la coordinación de las actividades en curso. Durante la jornada se revisaron los principales indicadores de desempeño, evaluando el avance de las metas establecidas y los resultados obtenidos en el periodo correspondiente. Asimismo, se analizaron las tareas asignadas a cada área, identificando oportunidades de mejora, necesidades de apoyo y acciones prioritarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados. Adicionalmente, se abordaron temas operativos y administrativos relacionados con el funcionamiento de la oficina, incluyendo la revisión de procesos internos, el estado de proyectos en ejecución, la planificación de actividades futuras y la atención de situaciones que requieren seguimiento por parte del equipo. Este espacio permitió promover la comunicación efectiva, la toma de decisiones conjunta y la definición de compromisos orientados al fortalecimiento de la gestión, contribuyendo al mejoramiento continuo de los resultados y al cumplimiento eficiente de las responsabilidades institucionales.	**EVIDENCIA 1**	**16.66%**	**66,6%**
2	**Asesorar y gestionar actividades de capacitación y formación dirigidas a las unidades productivas**	**Reunión Feria Talento Bilingüe** Se llevó a cabo la primera reunión de planificación y articulación para la Feria de Talento Bilingüe, una iniciativa desarrollada en conjunto con AmCham Colombia, con el objetivo de promover oportunidades de empleabilidad y conexión entre el talento humano bilingüe y el sector empresarial. Durante la jornada se definieron los lineamientos generales para la organización	**EVIDENCIA 2**	**16.66%**	**66,6%**

		del evento, revisando los requisitos logísticos, operativos y técnicos necesarios para garantizar su adecuado desarrollo. Asimismo, se establecieron las responsabilidades y tareas a cargo de cada una de las entidades participantes, definiendo cronogramas de trabajo, mecanismos de seguimiento y estrategias de coordinación interinstitucional. De igual manera, se realizó un análisis preliminar de las empresas que serán convocadas a participar en la feria, priorizando aquellas con vacantes activas y necesidades de contratación de personal con competencias en un segundo idioma. También se abordaron aspectos relacionados con la estrategia de promoción y divulgación del evento, incluyendo la elaboración y validación de las piezas de invitación, los canales de comunicación a utilizar y las acciones para incentivar la participación de candidatos y organizaciones. Esta reunión permitió consolidar una hoja de ruta inicial para la ejecución de la feria, fortaleciendo la articulación entre los actores involucrados y estableciendo las bases para el desarrollo exitoso de un espacio orientado a la generación de oportunidades laborales y al fortalecimiento de la empleabilidad bilingüe en la ciudad.			
3	**Generar espacios con aliados estratégicos para apoyar y fortalecer los emprendimientos beneficiados y lograr su impulso económico.**	**Revisión Pagina Web BAQEMPRENDE** Se llevó a cabo una reunión de trabajo con el equipo de Gerencia TIC, con el propósito de coordinar el proceso de traslado, actualización y gestión de la información contenida en la página web de BaqEmprende. Durante la jornada se realizó una revisión detallada de los contenidos existentes, identificando la información que debía ser migrada, actualizada o reorganizada para garantizar una estructura más eficiente, accesible y alineada con los objetivos institucionales. Asimismo, se definieron las tareas y responsabilidades de los equipos involucrados, estableciendo un cronograma de actividades que permitiera	**EVIDENCIA 3**	**16.66%**	**66.6%**

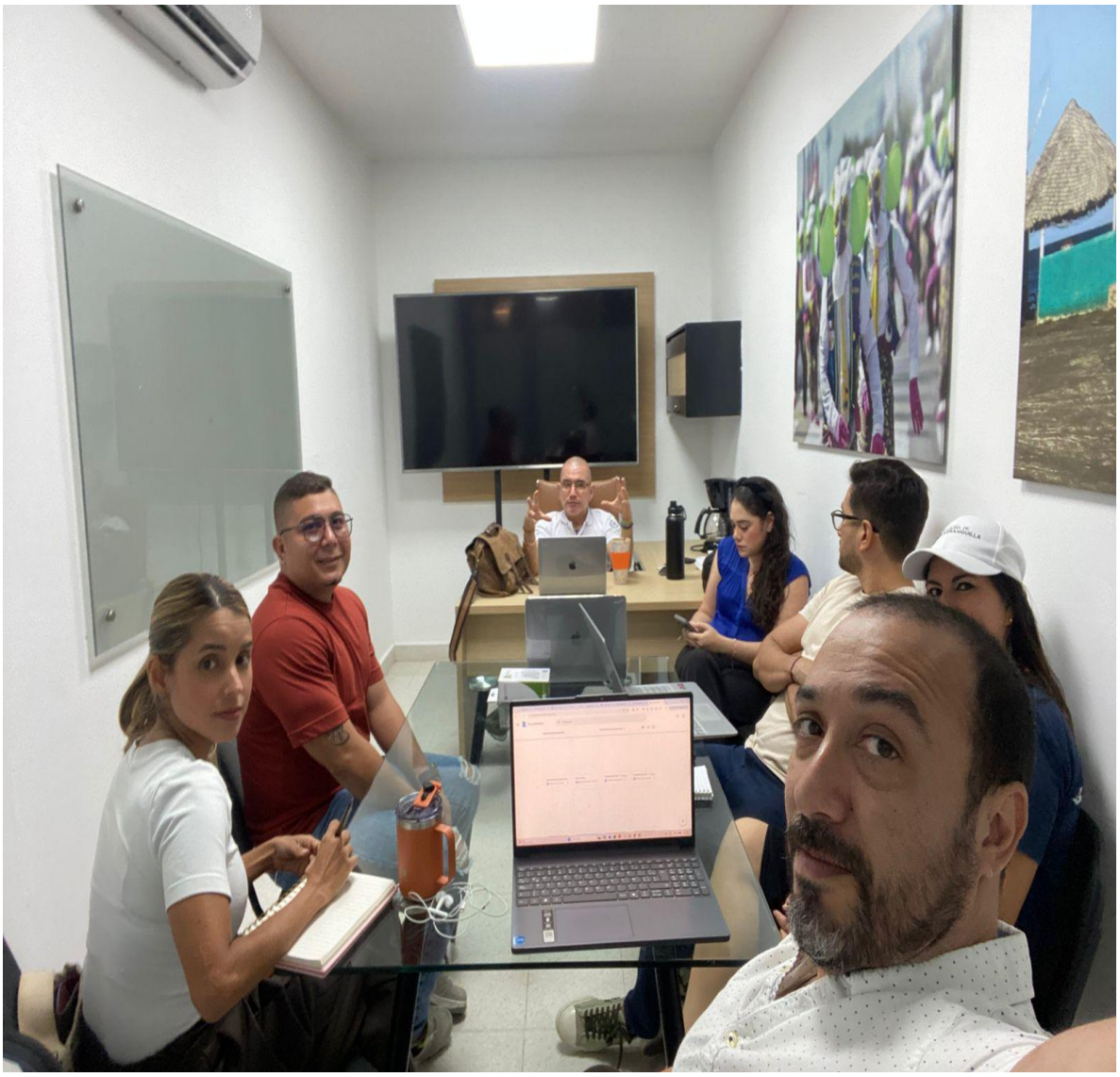
		ejecutar el proceso de manera ordenada y oportuna. Adicionalmente, se analizaron los aspectos técnicos y estratégicos necesarios para la implementación de la migración de contenidos, incluyendo la arquitectura de la información, la experiencia de usuario, la optimización de los recursos digitales y los mecanismos para asegurar la integridad y disponibilidad de los datos durante el proceso. También se acordaron los lineamientos para la construcción de una estrategia integral de actualización del portal, orientada a mejorar la visibilidad de los programas, servicios y oportunidades ofrecidas por BaqEmprende. La reunión permitió consolidar una ruta de trabajo conjunta entre las áreas involucradas, fortaleciendo la gestión tecnológica y garantizando que la plataforma continúe siendo una herramienta efectiva para la difusión de información y el acompañamiento al ecosistema emprendedor de la ciudad.			
4	**Brindar asesoría en el análisis y procesamiento de la información de las unidades productivas.**	**Reunión revisión Informe IA** Se llevó a cabo una reunión de seguimiento y revisión con el equipo de Zumati, con el propósito de consolidar los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos. Durante el encuentro se realizó una revisión detallada de la presentación de resultados, analizando los avances alcanzados, los indicadores de gestión y las evidencias que respaldan las actividades desarrolladas en el marco contractual. Asimismo, se evaluó el nivel de cumplimiento de cada uno de los componentes, productos y entregables contemplados en el contrato, identificando logros, oportunidades de mejora y aspectos pendientes de fortalecimiento. Adicionalmente, se revisó la documentación de soporte asociada a la ejecución contractual, garantizando la coherencia entre las actividades realizadas y los resultados reportados. La reunión permitió validar la	**EVIDENCIA 4**	**16,66%**	**66,6%**

		información presentada, aclarar observaciones técnicas y administrativas, y establecer acciones para el cierre oportuno de los compromisos pendientes. Este espacio de articulación contribuyó a fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, asegurando el cumplimiento de los objetivos contractuales y la adecuada gestión de los recursos y actividades desarrolladas en beneficio de la iniciativa.			
5	**Participar en las actividades, ferias institucionales, gestionados y articulados por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.**	**Feria BaqEmprende 2026 Malecón** En el marco de las estrategias de fortalecimiento y promoción del emprendimiento local, se llevó a cabo una feria empresarial en el Malecón de Barranquilla, en articulación con BaqEmprende, durante el fin de semana. Esta actividad contó con la participación de emprendedores de diferentes sectores económicos de la ciudad, quienes dispusieron de espacios para la exhibición, promoción y comercialización de sus productos y servicios. La jornada permitió generar oportunidades de visibilidad comercial, fortalecimiento de marca y acceso a nuevos mercados para los participantes, contribuyendo al incremento de sus ventas y al posicionamiento de sus iniciativas empresariales. Asimismo, la feria favoreció la dinamización de la economía local mediante la conexión directa entre emprendedores y consumidores en un escenario de alta afluencia de visitantes. Como resultado, se promovió el crecimiento del ecosistema emprendedor de Barranquilla, impulsando la generación de ingresos, el fortalecimiento de capacidades comerciales y la consolidación de espacios de comercialización que aportan al desarrollo económico y social del territorio	**EVIDENCIA 5**	**16,66%**	**66.6%**

6	**Ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato conforme a las necesidades estratégicas del área.**	**Revisión Contrato IA con interventor** Se llevó a cabo una reunión de trabajo con el interventor del contrato de Inteligencia Artificial, Luis Iriarte, con el propósito de revisar y consolidar los resultados presentados por el contratista en el segundo informe de ejecución. Durante la jornada se realizó un análisis detallado de la presentación de resultados, verificando el avance de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de los objetivos establecidos y la correcta ejecución de los componentes contemplados en el contrato. Asimismo, se revisaron los entregables, evidencias y soportes técnicos asociados a cada una de las obligaciones contractuales, con el fin de validar la calidad y pertinencia de los productos presentados. Adicionalmente, se evaluó el grado de cumplimiento de los indicadores, metas y compromisos establecidos para el periodo reportado, identificando observaciones y aspectos susceptibles de ajuste antes de la aprobación definitiva. Este espacio permitió aclarar inquietudes, validar la información reportada y garantizar que los resultados obtenidos se encontraran alineados con los requerimientos contractuales y las expectativas del proyecto. Como resultado de la reunión, se consolidaron los insumos necesarios para emitir el visto bueno al segundo informe presentado por el contratista, fortaleciendo los procesos de seguimiento, control y supervisión del contrato y asegurando el cumplimiento adecuado de los componentes que integran su ejecución.	**EVIDENCIA 6**	**16,66%**	**66,6%**

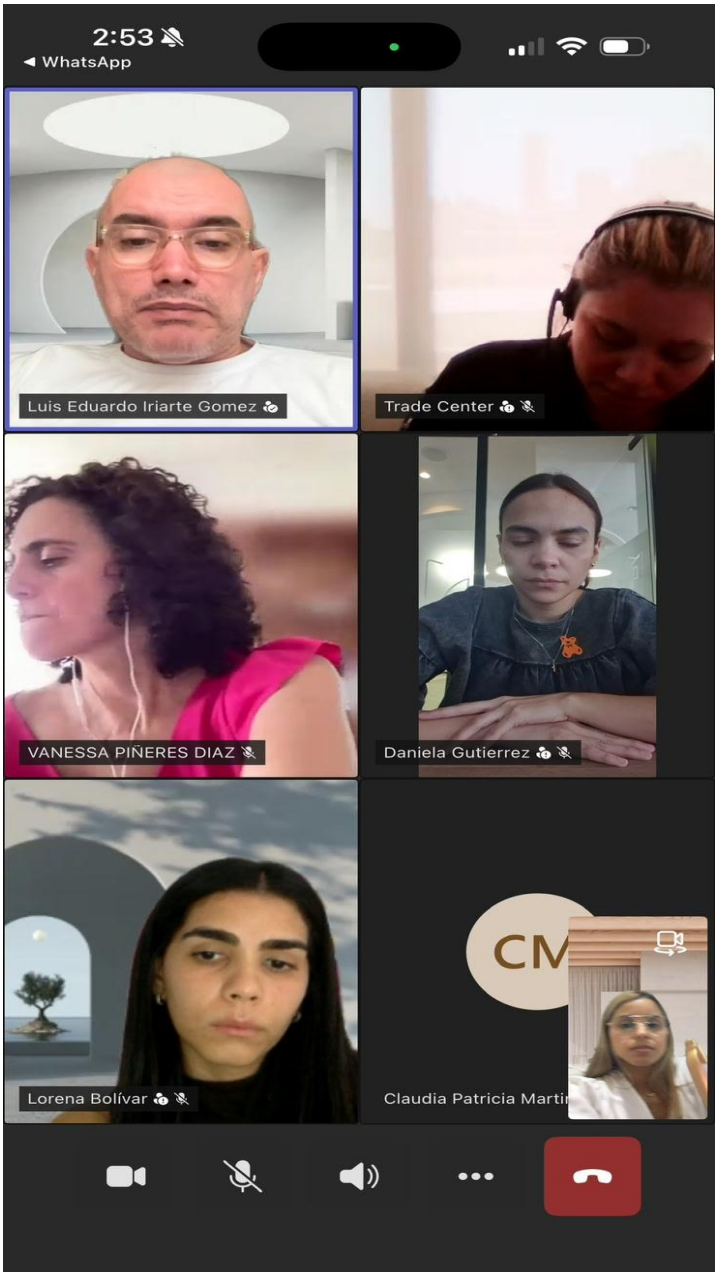
4. ANEXOS

EVIDENCIA NUMERO 1



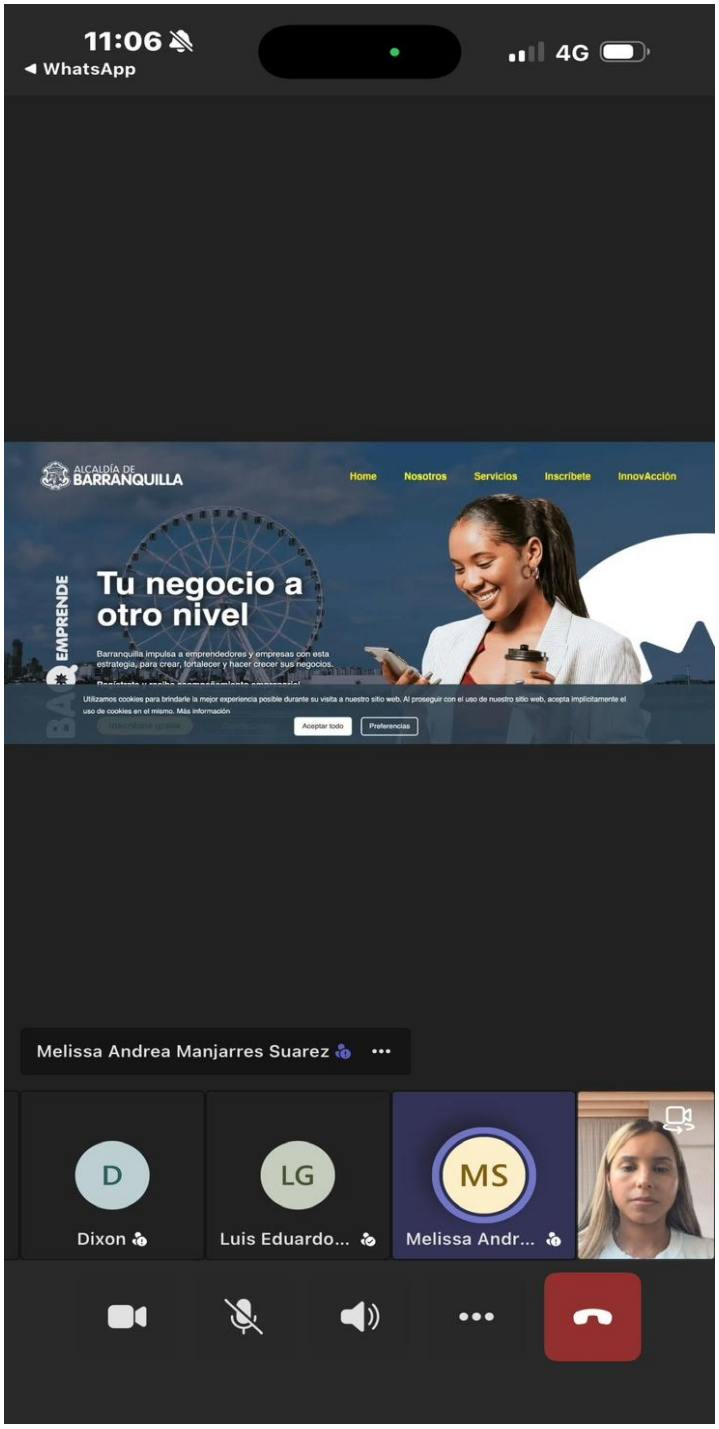
Comité oficina

EVIDENCIA NUMERO 2



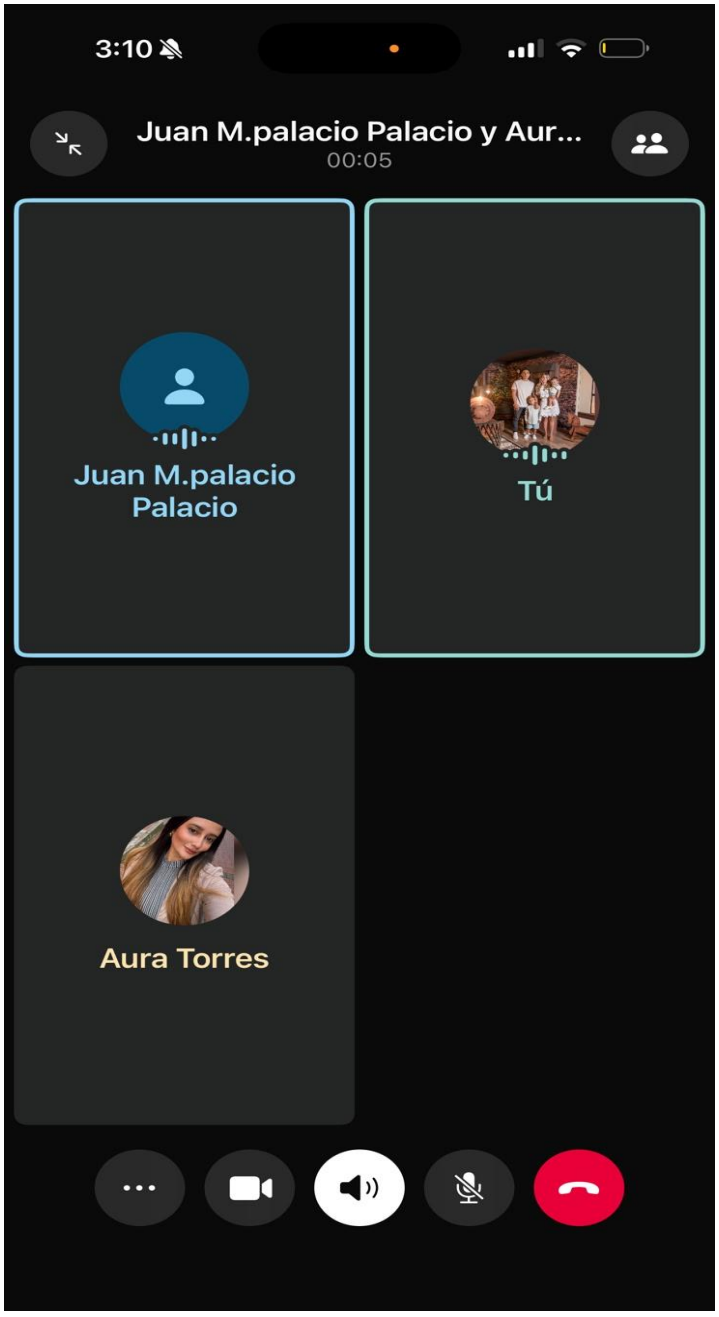
reunión Feria Talento Bilingüe

EVIDENCIA NUMERO 3



Revisión Pagina Web BAQEMPRENDE

EVIDENCIA NUMERO 4



Reunión Revisión informe

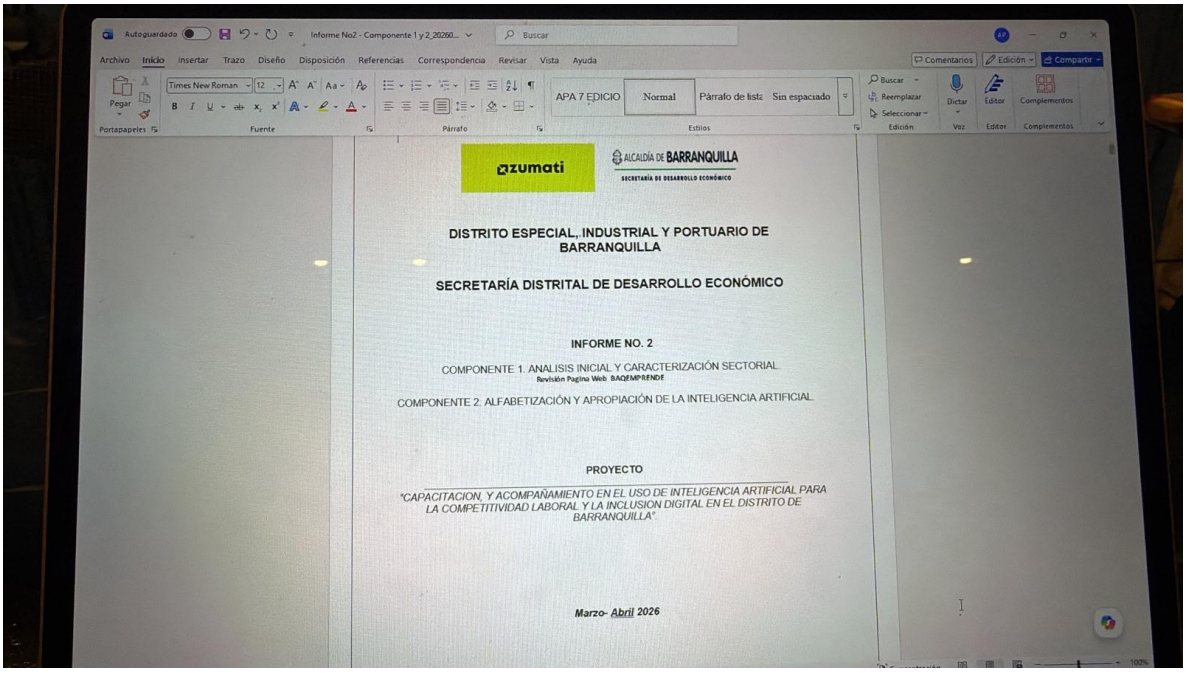
EVIDENCIA 5





Feria Malecom BaqEmprende

EVIDENCIA NUMERO 6



Revisión informe IA con interventor

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 39 días del mes de Mayo 2026

Firma Contratista

Nombre: ANDREA PATRICIA PERCY TOSCANO