INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 6

NOMBRE:	NICOLAS AVILA CORREA
CEDULA:	1234191975
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1019-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Junio de 2026, CUOTA 6
FECHA PRESENTACIÓN:	9 de Junio de 2026

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:

ACTIVIDAD 1

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.

Realicé el acompañamiento estratégico junto al equipo de comunicaciones en la estructuración e implementación de acciones orientadas a visibilizar los resultados, hitos e impactos del proceso M2-P2. Este apoyo contempló la planificación de contenidos y el fortalecimiento del posicionamiento de la oferta institucional a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría.

Dentro de las principales actividades desarrolladas se encuentra el monitoreo y análisis del desempeño de contenidos publicados en canales digitales, con el propósito de identificar formatos, narrativas y enfoques de mayor alcance e interacción con las audiencias. A partir de ello, se generaron recomendaciones orientadas a optimizar la comunicación de resultados y fortalecer la conexión con beneficiarios y públicos de interés. Adicionalmente, se diseñaron mensajes claros, atractivos y alineados con la comunicación institucional para su difusión en plataformas como Instagram

(@sedecvalle), y se trabajó de manera articulada con el equipo audiovisual en la creación de piezas como reels, cápsulas informativas y contenidos testimoniales.

ACTIVIDAD 2

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 y Competitividad, según estándares de presentación y directrices de la entidad.

Lleve a cabo la creación y gestión de contenidos destinados al micrositio y a los canales digitales de la Secretaría, asegurando coherencia gráfica, claridad en los mensajes y alineación con los lineamientos institucionales.

En este marco, se diseñaron y adaptaron piezas comunicativas para entornos web y redes sociales, orientadas a la promoción del Meetup de NIDO.

ACTIVIDAD 3

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.

Gestioné el relacionamiento con periodistas y medios de comunicación, impulsando la difusión estratégica de noticias, eventos y convocatorias de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, mediante contacto directo, envío de insumos informativos y articulación de oportunidades de publicación.

Como parte de estas acciones, coordiné el cubrimiento y relacionamiento con Proclama Pacifico en el marco de la visita de la Señora Gobernadora Dilian Francisca Toro, gestionando la articulación de contenidos, la construcción y validación de mensajes clave, así como la coordinación de espacios de registro audiovisual y difusión en medios de alto alcance.

Esta gestión estuvo orientada a ampliar la visibilidad de nuestros beneficiarios del programa VALLEXPORTA de la Secretaría de Desarrollo Económico.

ACTIVIDAD 4

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 periodo reportado, esta actividad no fue requerida por el supervisor del contrato; no obstante, me mantuve disponible para su ejecución en caso de ser solicitada, conforme a las necesidades de la dependencia.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 5

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.

Participé en una reunión de articulación estratégica junto al equipo de NIDO y los aliados de Stitch Lab, con el propósito de coordinar y fortalecer los aspectos clave del evento STITCH. Durante el encuentro se revisaron elementos relacionados con la agenda, la narrativa institucional, la logística y la articulación entre los equipos involucrados, definiendo acciones para garantizar una ejecución organizada, coherente y alineada con los objetivos del evento.

Este espacio permitió consolidar una ruta de trabajo clara para brindar una experiencia de valor a los asistentes y fortalecer el ecosistema de innovación y emprendimiento del Valle del Cauca.

ACTIVIDAD 6

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.

Diseñé y elaboré piezas gráficas para las pantallas del evento NIDO MEETUP, orientadas a fortalecer la experiencia visual, la coherencia estética y el impacto comunicacional del evento. Estas piezas contribuyeron a consolidar la identidad del evento, reforzar los mensajes clave y garantizar una narrativa visual alineada con los objetivos estratégicos de posicionamiento de la Secretaría.

ACTIVIDAD 7

7. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Apoyé de manera continua la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo en Instagram, Facebook y X.

Para cada publicación, ejecuté acciones estratégicas de interacción y amplificación desde mis redes personales, orientadas a fortalecer el alcance orgánico, el engagement institucional y el impacto comunicacional de la entidad.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

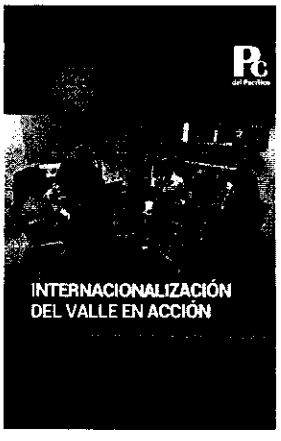
DE LA ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2



ACTIVIDAD 3



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 4

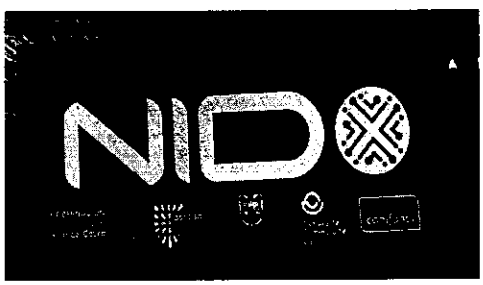
4. Realizar actas e informes según delegación del supervisor del contrato o jefe inmediato y realizar su cargue en el repositorio de la dependencia

Durante el periodo reportado, esta actividad no fue requerida por el supervisor del contrato; no obstante, me mantuve disponible para su ejecución en caso de ser solicitada, conforme a las necesidades de la dependencia.

ACTIVIDAD 5



ACTIVIDAD 6





ACTIVIDAD 7



FOTOS, EVIDENCIA,

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