INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA No. 1

NOMBRE:	LADY JOHANNA RESTREPO CONTRERAS
CEDULA:	67043087
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-7499-2026 del 16 de julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$7.700.000 (SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 16 de julio de 2026 a 31 de Julio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Julio de 2026, CUOTA 1
FECHA PRESENTACIÓN:	28 de julio de 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MERCADEO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES CON ESPECIALIZACION EN GOBIERNO Y GESTION PUBLICA TERRITORIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO PI37-102465 FORTALECIMIENTO DE LOS CLÚSTERES Y LAS APUESTAS PRODUCTIVAS EN EL 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 a la secretaria en los diferentes espacios de participación con actores del ecosistema empresarial, de innovación y emprendimiento del departamento, para lo cual deberá realizar y presentar el debido informe con los anexos y soportes.

1.1. Participé en la reunión de articulación realizada entre la estrategia NIDO, el Alcalde de Soacha (Cundinamarca) y la Directora Ejecutiva de Colombia Líder, espacio orientado a socializar el modelo de gestión de NIDO y presentar los principales resultados alcanzados desde su creación en 2024, con el propósito de que esta experiencia sirva como referente para el diseño e implementación de una estrategia similar en el municipio de Soacha.

Mi participación estuvo enfocada en la recopilación, organización y consolidación de la información estratégica sobre la gestión de NIDO, incluyendo los principales logros, indicadores de impacto, programas desarrollados, procesos de articulación institucional y resultados obtenidos en materia de innovación, emprendimiento, fortalecimiento empresarial, descentralización, acceso a inversión y posicionamiento nacional e internacional. Con base en esta información, preparé los insumos técnicos y la presentación entregada al líder de la estrategia, Jhon Jairo Suárez, quien expuso ante los invitados el modelo de intervención y la evolución de NIDO como ecosistema público de innovación del Valle del Cauca.

Este acompañamiento contribuyó a visibilizar las buenas prácticas implementadas por la estrategia NIDO, fortaleciendo el posicionamiento institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo y promoviendo el intercambio de

experiencias con otros territorios interesados en replicar modelos exitosos de fortalecimiento del ecosistema empresarial y emprendedor.

Anexo 1. Informe de Socialización de la estrategia NIDO al alcalde de Soacha Cundinamarca.

Anexo 2. Presentación institucional "Balance de Gestión NIDO 2024–2026", utilizada como soporte para la socialización de la estrategia durante la reunión.

2. Apoyar y participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de espacios de articulación con empresas, emprendedores, aliados estratégicos y actores del ecosistema productivo, u otras que se realicen en el marco de la estrategia NIDO de la Gobernación del Valle del Cauca, presentando los informes y soportes correspondientes.

2.1. En cumplimiento de la actividad orientada a apoyar y participar en la planeación, desarrollo y seguimiento de espacios de articulación con actores del ecosistema productivo, participé en la atención y acompañamiento de la delegación de la Plataforma Departamental de Juventudes, quienes visitaron las instalaciones de NIDO con el propósito de conocer el modelo de intervención, la oferta institucional y las oportunidades de fortalecimiento que la estrategia brinda a emprendedores y jóvenes del departamento.

Durante la jornada acompañé el desarrollo del recorrido por el coworking NIDO y gestioné la articulación para la visita a Zonamerica, permitiendo a los asistentes conocer el ecosistema de innovación, tecnología y servicios empresariales que allí se desarrolla. Asimismo, se coordinó una charla especializada en marketing digital e inteligencia artificial, orientada por una empresa perteneciente a la comunidad NIDO, la cual compartió su experiencia como beneficiaria de los programas de fortalecimiento empresarial y del espacio de coworking, evidenciando el impacto de la estrategia en el crecimiento y consolidación de emprendimientos de base tecnológica.

Esta actividad fortaleció el relacionamiento con organizaciones juveniles del departamento, promovió la apropiación de herramientas de innovación y transformación digital entre los participantes y permitió visibilizar a NIDO como un escenario de articulación, formación y generación de oportunidades para jóvenes emprendedores del Valle del Cauca.

3. Asistir y participar activamente en capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, u otras dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca, o aquellos en los que sea designado por el supervisor.

3.1. En cumplimiento de la actividad orientada a asistir y participar activamente en reuniones y espacios institucionales convocados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, participé en las reuniones de trabajo lideradas por el líder de la estrategia NIDO, Jhon Jairo Suárez, con el propósito de planear, coordinar y realizar seguimiento a las actividades programadas para el mes de julio.

Durante estos espacios se revisó la agenda de eventos, reuniones institucionales, visitas de delegaciones, actividades de relacionamiento con aliados estratégicos y acciones de fortalecimiento del ecosistema de innovación y emprendimiento, definiendo responsabilidades, cronogramas y compromisos para garantizar una adecuada ejecución de cada actividad. Asimismo, se coordinaron aspectos logísticos, operativos y de articulación interinstitucional requeridos para el desarrollo de las diferentes acciones programadas por la estrategia NIDO.

Mi participación contribuyó al fortalecimiento de la planificación operativa de la estrategia, facilitando la coordinación entre el equipo técnico, la optimización de los procesos de organización y el cumplimiento oportuno de las actividades orientadas al posicionamiento de NIDO y al fortalecimiento del ecosistema empresarial y emprendedor del Valle del Cauca.

3.2. Participé en una reunión de trabajo con Angélica Manbangue, representante de Controlatic, con el propósito de revisar el estado de avance del CRM de la estrategia NIDO, realizando seguimiento a su implementación, funcionalidades y requerimientos para fortalecer la gestión de la información del ecosistema de emprendimiento e innovación.

Durante el encuentro se evaluó la estructura de la plataforma, el funcionamiento de sus módulos, los procesos de caracterización y seguimiento de emprendedores, así como las oportunidades de mejora orientadas a optimizar el registro, administración y consulta de la información. Asimismo, se revisaron aspectos relacionados con la trazabilidad de los beneficiarios, la integración de procesos y las necesidades de ajuste para que la herramienta responda de manera más eficiente a los requerimientos operativos de la estrategia NIDO.

4. Apoyar la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría, mediante acciones de interacción, réplica o divulgación, conforme a los lineamientos institucionales; presentando mensualmente una relación de publicaciones apoyadas, con fecha, red social, enlace, tipo de interacción y soporte correspondiente.

4.1. Apoyé la difusión de los contenidos publicados en las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, realizando acciones de interacción, divulgación y réplica de las publicaciones institucionales, de conformidad con los lineamientos establecidos para el fortalecimiento de la estrategia de comunicación digital.

Durante el período reportado se promovió la visibilidad de contenidos relacionados con las estrategias, programas, convocatorias, eventos y acciones lideradas por la Secretaría, contribuyendo a ampliar su alcance entre emprendedores, empresarios, aliados estratégicos y ciudadanía en general. Como soporte de esta actividad, elaboré una tabla de seguimiento en la que se relacionan las publicaciones apoyadas, incluyendo la fecha de publicación, la red social utilizada, el enlace correspondiente, el tipo de interacción realizada (reacción, comentario, compartido) y las evidencias respectivas, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el reporte.

5. Apoyar técnica, administrativa y documentalmente la supervisión de contratos y convenios, verificando el cumplimiento de obligaciones, la ejecución física y financiera, la revisión de informes y soportes, y la articulación con las áreas competentes.

5.1. Participé en una reunión de trabajo con el funcionario Julio Gómez de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, en la cual se realizó el seguimiento al estado de avance del proyecto Fortalecimiento de la innovación para el tejido empresarial del Valle del Cauca y al contrato derivado para la ejecución de la estrategia NIDO.

Durante este espacio se revisó el nivel de ejecución de las actividades programadas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el estado de los productos y entregables, así como los avances físicos y administrativos del contrato. De igual manera, se analizaron aspectos relacionados con la planificación de las actividades pendientes, la trazabilidad documental y la articulación entre los diferentes actores responsables de la ejecución.

Mi participación estuvo orientada a apoyar el seguimiento técnico del contrato, contribuyendo a la verificación del avance de la ejecución, la adecuada organización de la información y el fortalecimiento de los procesos de supervisión, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y el desarrollo oportuno de las actividades de la estrategia NIDO.

6. Entregar mensualmente, en formato PDF y editable, la información producida en desarrollo del contrato, incorporándola oportunamente en el repositorio carpeta compartida virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad o el supervisor, para garantizar su disponibilidad, organización y administración institucional.

6.1. Realicé la consolidación, organización y entrega de la información generada durante la ejecución del contrato, incluyendo los informes de actividades, soportes documentales, evidencias de reuniones, presentaciones, registros fotográficos y demás documentos producidos en desarrollo de las actividades asignadas.

Asimismo, incorporé oportunamente la documentación en formato PDF y editable dentro del repositorio virtual dispuesto por la Subsecretaría de Competitividad, garantizando la adecuada organización, clasificación y disponibilidad de la información para los procesos de seguimiento, supervisión y consulta institucional.

7. 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.

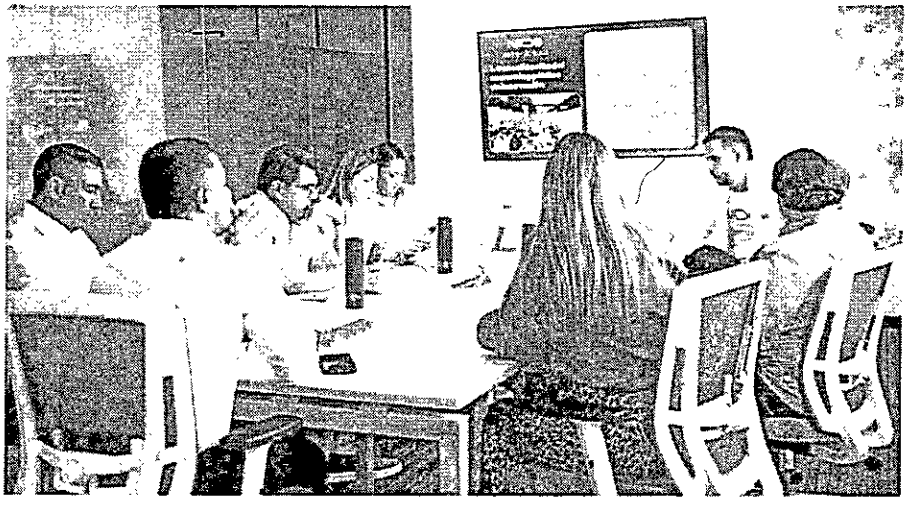
7.1. Brindé atención y acompañamiento a los usuarios y visitantes del coworking NIDO, orientando a emprendedores, empresarios, aliados estratégicos y demás actores del ecosistema sobre la oferta institucional, los servicios disponibles y la dinámica de funcionamiento del espacio.

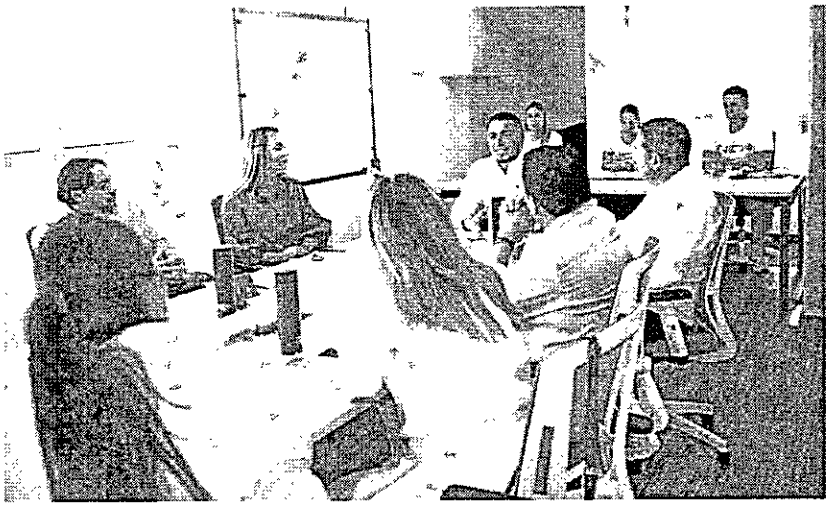
Asimismo, apoyé el desarrollo de las actividades programadas en el coworking, facilitando la atención de los participantes, la coordinación de aspectos operativos y el acompañamiento durante el uso de las instalaciones, contribuyendo a garantizar una experiencia adecuada para los usuarios y al fortalecimiento del posicionamiento de NIDO como un espacio de innovación, colaboración y articulación para el emprendimiento y el desarrollo empresarial del Valle del Cauca.

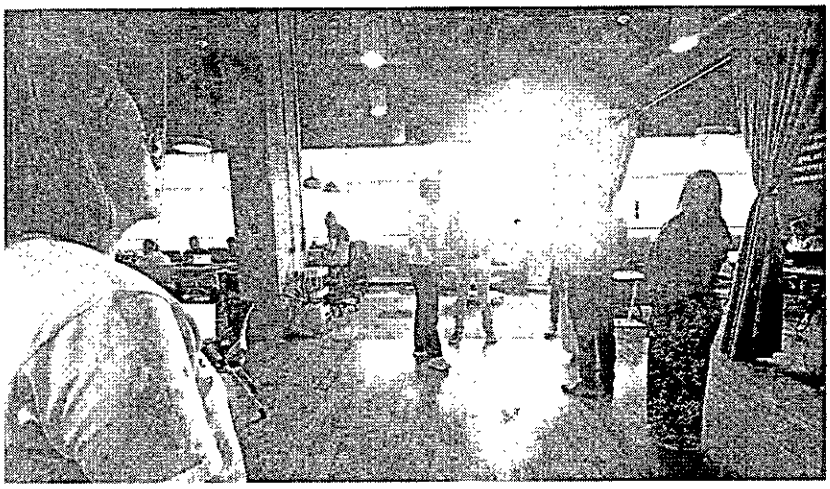
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

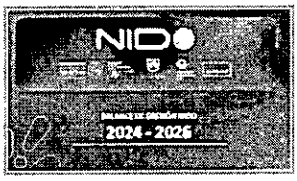
ACTIVIDAD 1

Visita Alcalde de Soacha y Equipo de Colombia Líder

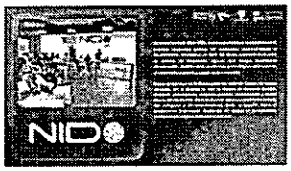






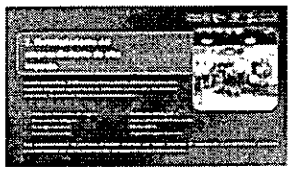


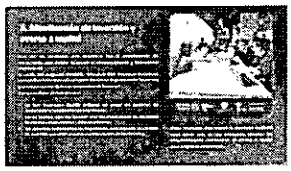
1

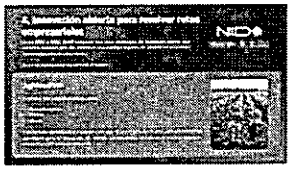


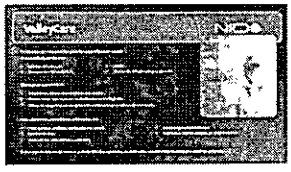
2


3

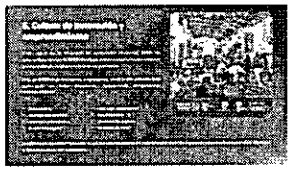

4

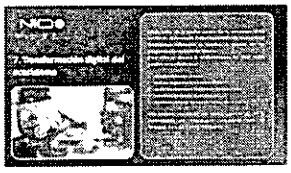

5

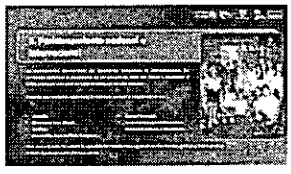

6

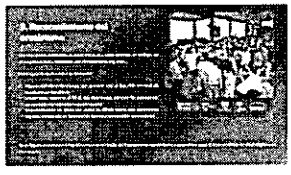

7


8


9


10

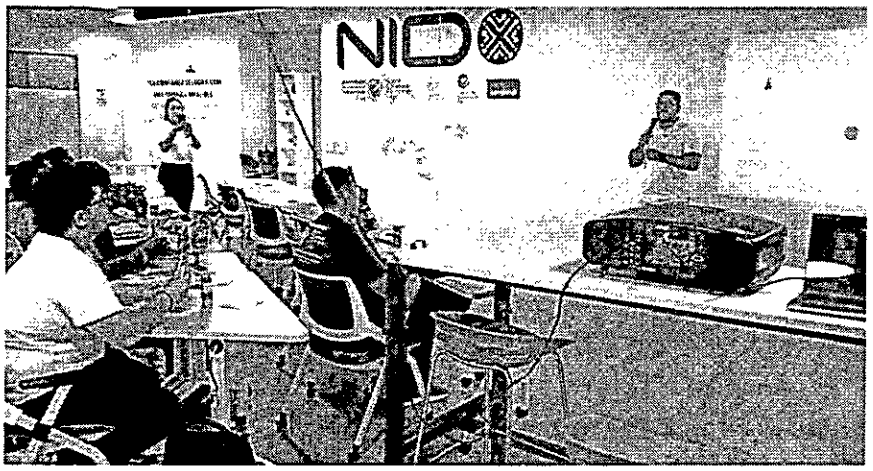

11


12

ACTIVIDAD 2

Visita de la Plataforma Departamental de Juventudes.



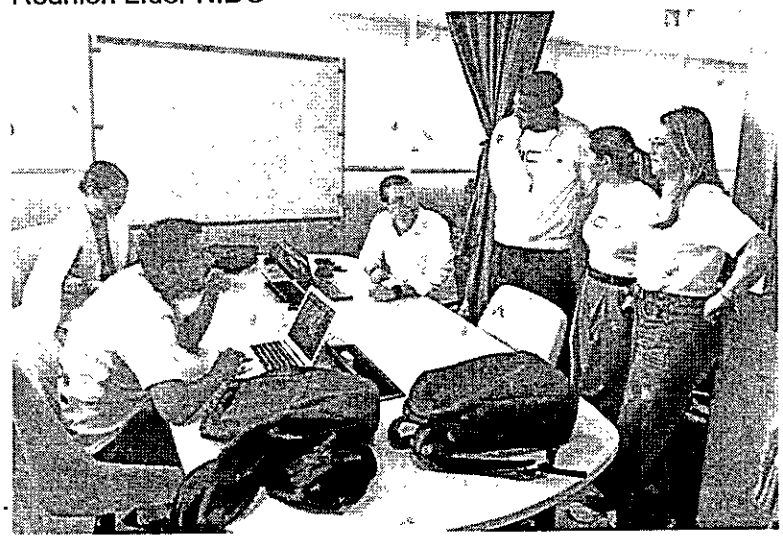




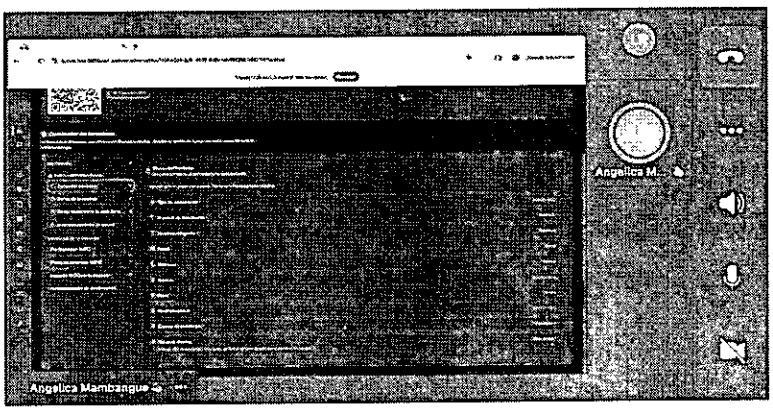


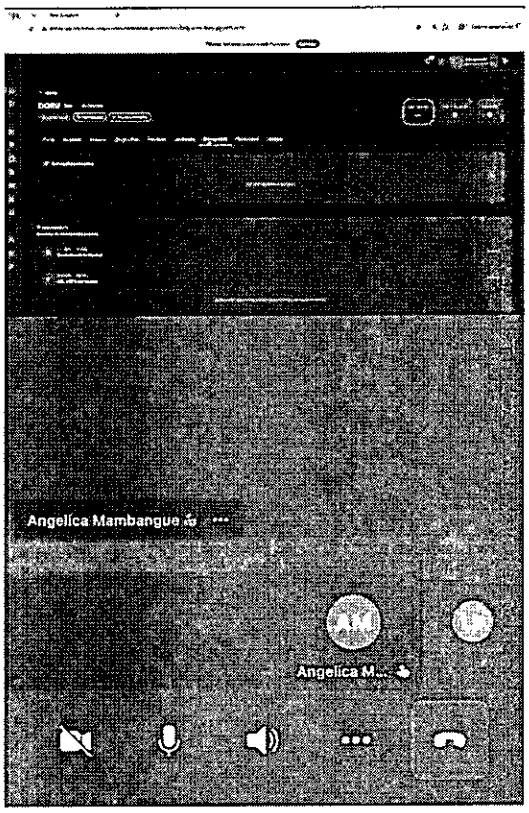
ACTIVIDAD 3

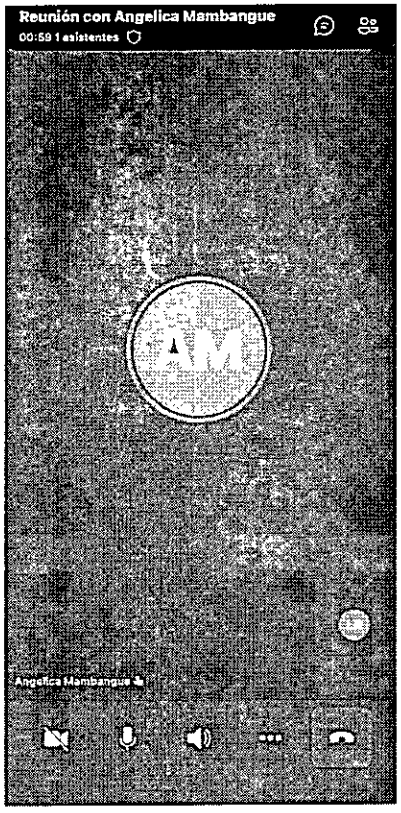
Reunión Líder NIDO



Reunión Angelica Manbangue – Controlatic







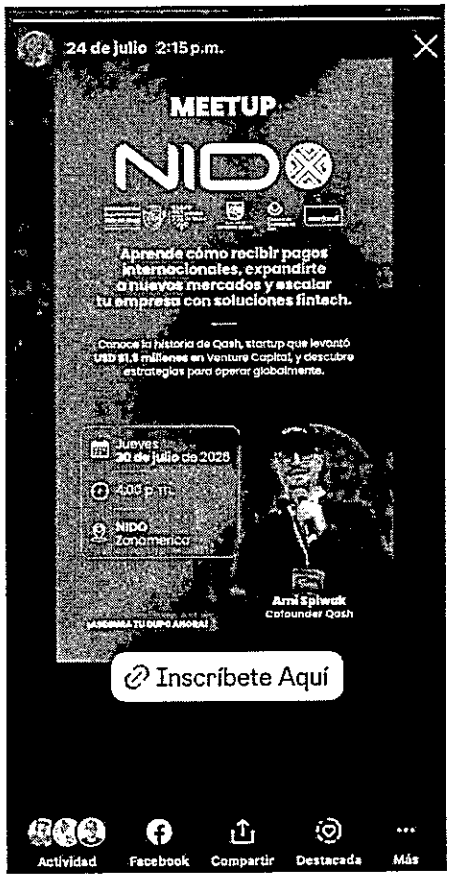
ACTIVIDAD 4

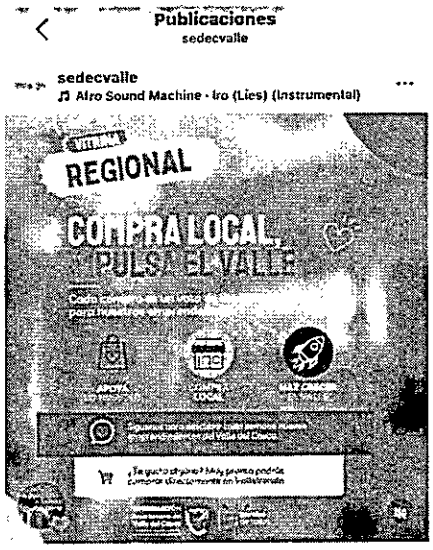
Nombre Publicación	Fecha	Red Social	Enlace	Tipo Interacción
Visita a NIDO de la Plataforma Departamental de Juventudes	25/07/2026	Instagram	https://www.instagram.com/reel/DbOwJhGR-Px/?igsh=MTF4c2V4M3Q2b21uZA==	Like Compartir Comentario
Programa Mipymes Digitales	24/07/2026	Instagram	https://www.instagram.com/reel/DbMaNQMRrtI/?igsh=MXdjM3g5dmRyYiRkYg==	Like Comentario
Invitación NIDO Meetup	24/07/2026	Instagram	https://www.instagram.com/reel/DbL4QOzRdAD/?igsh=MW1qdnhvNHY4ZG4weQ==	Like Compartir Historia
Compra Local - Vallevende	18/07/2026	Instagram	https://www.instagram.com/p/Da8DsqnEVTd/?img_index=3&igsh=MWM2MGJoaWxkaHNmMw==	Like

Soportes de Interacción - Publicaciones









50 3 8 5

Les gusta a nicolasavilacor y otros

sedecvalle ¿Qué comprar este fincho?

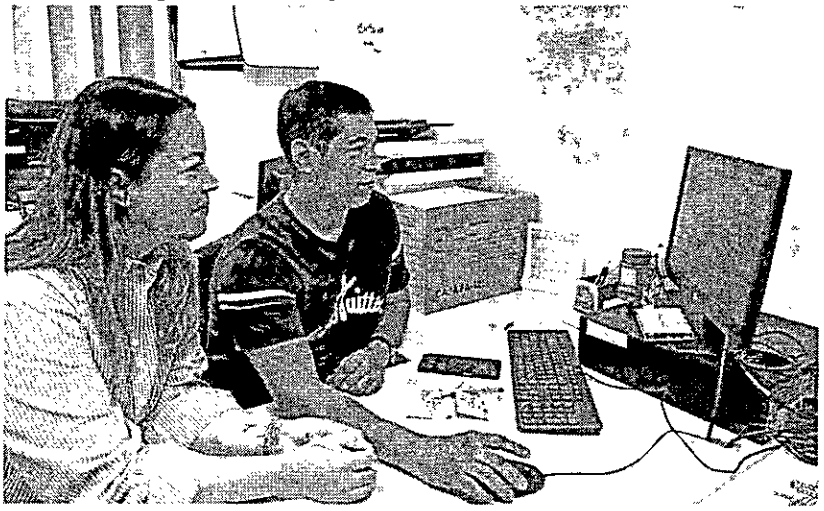
En nuestra Vitrina Regional te presentamos emprendimientos que con talento, dedicación y mucho esfuerzo impulsan el desarrollo económico de nuestro departamento.

Esta semana conoce a:

@ricuras_tradicion
@honeyladymiel
@ceks_food
@celeste_belleza04

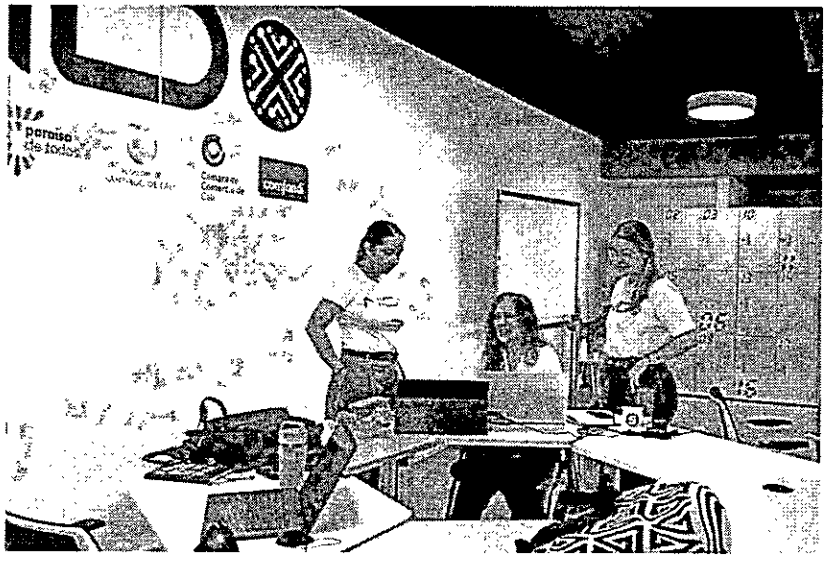
ACTIVIDAD 5

Reunión Seguimiento Proyecto

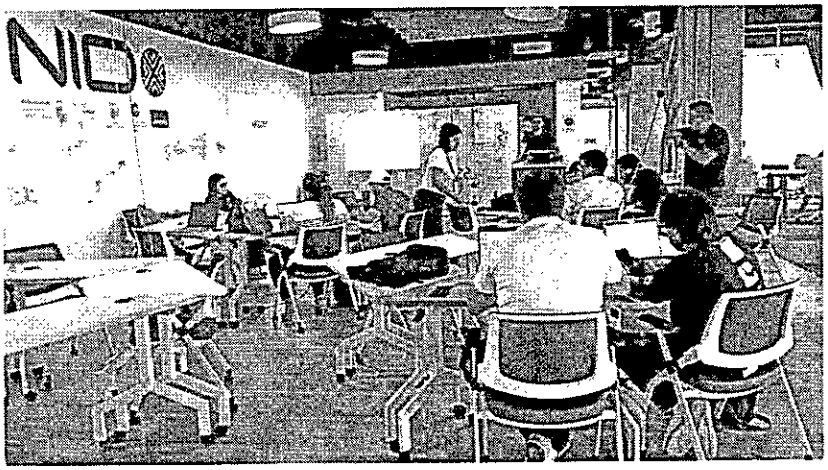


ACTIVIDAD 7

Atención y acompañamiento en el coworking a las empresas y emprendedores







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,

Lady Johanna Restrepo.

LADY JOHANNA RESTREPO CONTRERAS
C.C.67043087
Teléfono: 3122869254
Correo:lrestrepo7@hotmail.com