Gobernación del Cauca	NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	
	BPIN		
	SECTOR		
	PROGRAMA		
	OBJETIVO GENERAL	Implementar estrategias y actividades de fortalecimiento de los diferentes componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del departamento del Cauca	
	PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	Cauca 42 motivos para avanzar	META: Implementar una estrategia para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental.
		Eje: Transparencia y buen gobierno.	SUBPROGRAMA: Intersubsectorial gobierno

PRESUPUESTO DETALLADO

ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	PERFIL	OBJETO	ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Actividad 1. Mejorar los procesos administrativos y de gestión de recursos en la SDEC	***Estructurar proyectos de inversión a cargo de la SDEC***	**PERFIL 1.** Profesional en areas de ingeniería o ciencias administrativas o económicas o ciencias sociales con especializado o con posgrado Experiencia de un (01) año como profesional y experiencia en formulación de proyectos	Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación de proyectos para los componentes de la SDEC.	1. Asistir a mesas técnicas para la formulación y estructuración de proyectos según el plan de acción de la SDEC. 2. Realizar acompañamiento técnico a los diferentes componentes de la SDEC de los proyectos formulados, a formular o convocatorias, de la ejecución o cofinanciación; ante la oficina asesora de planeación, DNP y/o entidades de orden nacional públicas y/o privadas. 3. Realizar la formulación y construcción de documentos técnicos para viabilidad de proyectos de las diferentes fuentes de financiación. 4. Diligenciar MGA de los proyectos formulados de las diferentes fuentes de financiación. 5. Realizar la proyección y diligenciamiento de la documentación requerida por la Oficina de Asesora de Planeación para la respectiva viabilidad de los proyectos. 6. Realizar ajustes o aclaratorios o informativos a proyectos con la respectiva documentación requerida por el banco de proyectos. 7. Realizar Asistencia técnica a comunidades o asociaciones o Alcaldías en la construcción de perfil de proyectos de diferentes fuentes de financiación. 8. Realizar la socialización de proyectos de la SDEC a implementar o estructurar en los municipios del Departamento del Cauca. 9. Realizar informes de seguimiento de los proyectos formulados por recursos propios de los componentes designados. 10. Apoyar la realización y seguimiento del plan de asistencia técnica de los componentes asignados. 11.Apoyo en la estruturaciòn y diligenciamiento de las solicitudes de Certificados de Disponiblidad Presupuestal y Regsitros Presupuestales de la SDEC. 12. Apoyo en la formulación y construcción de documento técnico del proyecto de fortalecimiento de la SDEC de la siguiente vigencia (2025) de acuerdo a las necesidades de la SDEC. 13. Realizar actividades de apoyo a la coordinación del componente de formulación de proyectos (Planificación, programación, distribución de proyectos, estrategias y gestión interinstitucional). 14. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	4	MES	11	$ 4.200.000	$ 184.800.000
		PERFIL 2. Profesional en Derecho con especialización o posgrado Experiencia de dos (02) años como profesional , experiencia en contratación.	Prestar servicios profesionales como abogado especializado para apoyar el componente jurídico y de contratación en los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Apoyo a la supervisión en la revisión de informes y contratos de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 2. Brindar apoyo en la coordinacion de los procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad, en su etapa precontractual, contractual y post contractual. 3. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria de Desarrollo Econòmico y Competitividad, en la elaboraciòn y revisión de documentos relacionados con los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos en su etapa precontractual, contractual y post contractual. 4. Brindar apoyo juridico y acompañamiento a la secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad ante los organos de control, ante la asamblea departamental y demas entidades del orden departamental, municipal y nacional 5.Apoyar las actividades de verificación y evaluación jurídica asi como acompañar jurídicamente las audiencias y diligencias que se realicen dentro de los procesos contractuales que se adelanten en las diferentes modalidades de selección de procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Brindar apoyo a la Secretaria de despacho en el uso adecuado del SECOP II 7. Brindar acompañamiento y asesoría en las diferentes mesas de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 8. Brindar apoyo en la Revision de los objetos para solicitud de CDP de contratistas y de los procesos de minima cuantía, menor, mayor, comodatos, trasnferencias, etc. de los diferentes componentes de la SDEC. 9. Acompañar en las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales que se adelante en la SDEC, designados por la supervisión. 10. Proyectar y revisar oportunamente las suspensiones, cancelaciones y liquidaciones de contratos de prestaciones de servicio, interventorías, corporaciones, etc. Y sus respectivos reinicios si se reanudan los contratos. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000

		PERFIL 3. Profesional en Derecho con especialización o posgrado Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales como abogado en el área jurídica para los proyectos y procesos de los diferentes componentes la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	1. Brindar apoyo juridico en relación en los procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad,que le sean asignados. 2. Brindar apoyo en la proyecciòn de los procesos pre contractuales, contractuales y post contracturales que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten. 3. Brindar acompañamiento jurídico a los diferentes componentes de la SDEC en los proyectos en etapa precontractual, ejecución y cierre, y los diferentes procesos que se el asignen. 4. Apoyar y proyectar de manera oportuna la elaboración de informes que requieran los diferentes órganos de control sobre la contratación. 5. Apoyar en la proyección y revisión oportuna de las reciliaciones, suspensiones, reinicios, modificatorios, cancelaciones y liquidaciones en todas las modalidades de contrataciòn. 6. Apoyar juridicamente en la proyecciòn a las PQR de la Secretaria de Desarrollo Economico y Competitividad. 7. Brindar apoyo y realizar acompañamiento en las evaluaciones técnicas y en las audiencias de los procesos contractuales que se adelante en la SDEC, designados por la supervisión. 8. Brindar apoyo en la revisión y proyección de objetos para solicitud de CDPS de contratistas y proceso de minima cuantía, menor, mayor, comodatos, trasnferencias, etc. de los diferentes componentes de la SDEC. 9. Apoyar en el seguimiento de cargue y actualización del Plan anual de adquisiciones y de documentación pre-contractual (solicitud de CDPS, solicitudes de inexistencia, validación hojas de vida del SIGEP y demás necesarias para los procesos de contratación de la SDEC). 10. Brindar apoyo en el cargue de los diferentes procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad a la plataforma SECOP II. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto, plan de desarrollo departamental y que se encuentran en la órbita general del objeto contractual	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
		PERFIL 4. Profesional en Derecho con especialización o posgrado Experiencia deun (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar el componente jurídico de contratación en los procesos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	1.Brindar apoyo jurídico a los componentes de la secretaria de desarrollo económico y competitividad, proyección de conceptos jurídicos, revisión y estudios previos de los actos administrativos . 2. Apoyar en la proyección oportuna a las respuesta a los derechos de petición, acciones constitucionales y recursos de ley en lo relacionado con los procesos de contratación. 3. Brindar acompañamiento en la orientación jurídica para la dependencia responsable del sector que así lo requieran y/o el funcionario responsable de un determinado proceso contractual, en el desarrollo de las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales que le sean asignados. 4. Brindar apoyo en la proyección, elaboración y revisión de documentos relacionados con los procesos de contratación requeridos de la secretaria de desarrollo económico en su etapa precontractual, contractual y post contractual. 5. Apoyar en el cargue de los diferentes procesos contractuales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad a la plataforma SECOP II. 6. Bridar Acompañamiento en las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales que se adelante en la SDEC, designados por la supervisión. 7. Apoyar en la realizacion y seguimiento del cargue y actualización del Plan anual de adquisiciones y de documentación pre-contractual (solicitud de CDPS, solicitudes de inexistencia, validación hojas de vida del SIGEP y demás necesarias para los procesos de contratación de la SDEC). 8. Brindar apoyo juridico a las organizaciones que lo requieran en temas relacionados con la contratación. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto, plan de desarrollo departamental y que se encuentran en la órbita general del objeto contractual	1	MES	8	$ 4.200.000	$ 33.600.000
		PERFIL 5. Profesional en Ciencias Contables Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales, para apoyar la evaluación de la gestión de los procesos contables y financieros de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	1.Apoyar las actividades contables y financieras en los pliegos de licitación y estudios previos en la contratación de proveedores, operadores e interventoría de la secretaria de desarrollo económico. 2. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos que adelante la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Apoyar en el seguimiento presupuestal a proyectos de la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. 4. Revisar presupuestos e imputaciones presupuestales de la SDEC para proyectar y revisar solicitudes de CONFIS, CDPS, procesos precontractuales. 5. Entregar códigos DANE para CDPS y códigos UNSPSC para las actividades a desarrollar o comprar en los procesos de los diferentes componentes. 6. Identificar indicadores para trabajar en la SDEC y documentar las operaciones estadísticas. 7. Apoyar a la Secretaria de Despacho como enlace en la Secretaria de Hacienda. 8. Brindar apoyo en la elaboraciòn de la matriz financiera y presentar el informe de resultados de la secretarìa. 9. Seguimiento a los contratos en su ejecucion en terminos financieros y liberaciòn de saldos. (recursos propios y regalias) 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000

		PERFIL 6. Profesional en Ciencias Contables Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar las empresas, asociaciones y organizaciones productivas en sus procesos contables y financieros, y en la gestión de los procesos contables y financieros de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	1.Apoyar las actividades contables y financieras en los pliegos de licitación y estudios previos en la contratación de proveedores, operadores e interventoría de la secretaria de desarrollo económico. 2. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos que adelante la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad. (componente empresarial) 3. Apoyar en el seguimiento presupuestal a proyectos de la Secretaria de desarrollo Económico y Competitividad. 4. Realizar apoyo a los informes mensuales de seguimiento solicitado por banco de Proyectos de los proyectos de recursos propios. 5.Realizar acompañamiento técnico, mediante apoyo financiero y contable a las asociaciones, empresas y organizaciones productivas designadas por la supervisión. 6.Realizar diagnóstico inicial contable y financiero de las empresas, asociaciones y unidades productivas designadas por el componente empresarial, con su respectivo plan de acción a realizar con cada una. 7.Realizar capacitaciones a las unidades productivas designadas en el área contable y financiera. 8. Elaborar formato de costos de producción por organización: socializarlo, implementarlo, hacer seguimiento y realizar análisis al inicio de la intervención del proyecto y al final de la intervención con la organización productiva. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	2	MES	11	$ 3.800.000	$ 83.600.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 6.000.000
		PERFIL 7. Profesional en el area de ingeniería o ciencias administrativas o económicas o politologos con especializacion o posgrado Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar y gestionar las políticas públicas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	1. Apoyar el seguimiento de las políticas y/o lineamientos que están en construcción de los diferentes componentes de la SDEC. 2. Realizar diganóstico e informe de los lineamientos de políticas públicas que se deben realizar o se necesitan en los diferentes componentes como turismo, competitividad y CTeI. 3. Apoyar la socialización con las comunidades de las posibles políticas públicas a intervenir en su territorio. 4.Ejercer acciones de relacionamiento social e institucional con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento de proyectos de políticas públicas y proyectos de los componentes de la SDEC 5. Apoyar la clasificación y análisis de la información recolectada en los municipios del Departamento del Cauca. 6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo. 7. Entregar insumos técnicos al equipo de formulación de proyectos o líderes de los componentes para propuestas de lineamientos de políticas públicas de la SDEC. 8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
		PERFIL 8. Profesional en el area de la ingeniería o ciencias administrativas o económicas o ciencias sociales Experiencia mínima de (02) años como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación del componente empresarial	1. Realizar actividades de apoyo a la coordinación de la unidad empresarial y motor base de datos de la SDEC (planeación, gestión interinstitucional, distribución y cronograma de actividades de los profesionales a cargo de las organizaciones a realizar acompañamiento empresarial y técnico, de acuerdo a las regiones del departamento designadas por el secretario de Despacho). 2. Realizar visitas técnicas de supervisión a las organizaciones pertenecientes de la unidad empresarial y base de datos. 3. Realizar apoyo a la supervisión a las actividades y productos a entregar de los profesionales y técnicos de la unidad empresarial realizadas con las organizaciones atendidas. 4. Acompañamiento en los comités técnicos de los componentes 5. Realizar acompañamiento a la realización y consolidación del plan de asistencia técnica del componente de la unidad empresarial de la SDEC 6. Apoyo a la Red Empresarial del Departamento del Cauca 7. Apoyo técnico a los diferentes componentes de la SDEC de los proyectos a formular, de su ejecución y/o cofinanciación ante la oficina asesora de planeación, DNP y/o entidades de orden nacional públicas y/o privadas. 8. Apoyo en el cierre de proyectos de regalías de la SDEC (Negocios Inclusivos), 9. Apoyo al Nodo de la red en el norte del Cauca. y el Centro de Desarrollo Empresarial. 10.Apoyar la mesa de desarrollo de proveedores con Zona Franca del norte del Cauca. 11. Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en Ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, talleres y giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participe organizaciones del sector empresarial. 12. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	1	MES	11	$ 4.100.000	$ 45.100.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000
		PERFIL 9. Profesional en el area de la ingeniería o ciencias contables o económicas o administrativas o carreras afines. C	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar apoyo a las actividades admnisitrativas de las SDEC	1. Apoyar las convocatorias de reuniones y comités con líderes de componentes de la SDEC, entidades públicas y privadas. 2. Apoyar en la realizaciòn de actas de reuniones y comités de la SDEC, llevar asistencia, su digitalización y envió a los participantes realizar el seguimiento de los compromisos. 3.Realizar apoyo en el proceso de cargue a la plataforma del SIA OBSERVA 4. Realizar apoyo administrativo y organizacional a la secretaria de Despacho de la SDEC. 5. Realizar apoyo al secretario de despacho en la proyección de documentos u oficios necesarios en el desarrollo de las actividades de la SDEC. 6. Apoyar las estrategias de la SDEC y realizar matriz de seguimiento a ellas mensualmente 7. Realizar apoyo a la supervisión en la parte documental de los soportes de los informes de honorarios y gastos de desplazamientos de los contratistas. 8.Realizar acompañamiento al secretario despacho en las visitas a los municipios, para realizar seguimiento y para adelantar compromisos con organizaciones 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000

ntal, diseño y comunicaciones y de apoyo a la supervisión a cargo de la SDEC

			Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	PERFIL 10. Diseñador gráfico o diseñador industrial o afines Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para posicionar la imagen corporativa de las unidades de negocio y la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Realizar el diseño gráfico de las actividades donde tenga participación la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la visualización de los proyectos y programas que se ejecutan desde la dependencia gubernamental. 2. Crear el diseño de la plataforma para impulsar el comercio electrónico de las asociaciones, unidades productivas y/o organizaciones adscritas a los proyectos y programas ejecutados por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Diseñar imágenes corporativas que permitan el fortalecimiento de las unidades de negocio adscritas a los proyectos y programas ejecutados por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Apoyar el diseño gráfico de la imagen corporativa del componente empresarial y base de datos, adscrito a la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 5. Realizar Orientación y/o ajustes de marca las asociaciones, unidades productivas y/o organizaciones adscritas a los proyectos y programas ejecutados por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Diseñar Banner, post, e imágenes digitales para redes de comunicación sobre campañas y actividades lideradas por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 7. Crear desde el diseño gráfico estrategias de información y comunicación.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
			Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	PERFIL 11. Profesional en comunicación social Experiencia mínima de cuatro (04) años como profesional	Prestar servicios profesionales como Comunicador Social para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Registrar y reportar de manera escrita, fotográfica y audiovisual de cada una de las actividades que se desarrollan en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, tanto en la ejecución de los proyectos, como en las noticias, resultados y avances de esta. 2. Mantener actualizada la página, así mismo las plataformas y los canales digitales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 3. Desarrollar boletines informativos digitales e impresos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en alianza con la oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación. 4. Planificar y realizar estrategias comunicativas para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de sus funciones y ejecuciones. 5. Realizar reporte fotográfico, audiovisual de los diferentes eventos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6. Apoyar a la sistematización de la consolidación de la base de datos. 7. Suministrar información para el sitio web INVEST IN CAUCA. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
			Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 5.000.000	$ 5.000.000
	PERFIL 12. Profesional en derecho o ciencias de la economía o ciencias administrativas, con especialización o posgrado Experiencia mínima de dos (02) año como profesional	Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo administrativo y técnico al componente de CTeI de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Realizar apoyo administrativo y financiero al líder del componente de CTeI. 2. Realizar informes y actualización de matriz del plan de acción del componente de CTeI para Oficina Asesora de Planeación. 3. Realizar apoyo en la supervisión a los proyectos de CTeI de acuerdo a designación del supervisor. 4. Realizar plan de mejora de los proyectos con apoyo a la supervisión, que sirvan como insumos para el buen desarrollo de los proyectos en ejecución y en etapas de formulación, para el cumplimiento de sus actividades y sus productos en los tiempos establecidos según su planeación. 5. Apoyar en compañía del equipo de trabajo de la Secretaria de desarrollo económico y competitividad las visitas en sitio a los proyectos para evaluar aspectos Técnicos, Financieros, Administrativos y Jurídicos de los proyectos. 6. Realizar lista de chequeo y ruta metodológica para la supervisión de los proyectos, como guía para los profesionales de apoyo al seguimiento de proyectos. 7. Apoyar a la supervisión de los proyectos en mesas técnicas con la oficina asesora de planeación departamental, entes ejecutores, interventores y entes de control. 8. Asistir a las actividades programadas por DNP en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación. 9. Desarrollar mecanismos de alertas tempranas sobre la ejecución física y financiera de cada uno de los proyectos con apoyo de seguimiento. 10. Apoyar la realización de documentos solicitados por oficina jurídica, oficina Asesora de planeación, MINCIENCIAS y supervisión. 11. Realizar apoyo a los informes de seguimiento de los proyectos de recursos propios de la SDEC, solicitados por banco de proyectos. 12. Realizar seguimiento a las convocatorias realizadas por MinCiencias para proyectos de CTeI y de regalías y cooperación internacional, socialización de las convocatorias a los componentes de la SDEC y entidades cooperantes. 13. Entregar insumos al componente de formulación de proyectos o entidades cooperantes de los documentos técnicos y cartas para participar en las convocatorias de CTeI, regalías, cooperación internacional, etc. 14,Apoyar en la elaboración y reporte mensual a la oficina de planeación de la ejecución (GESPROY) de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la Secretaria. 15. Apoyar en la elaboración y reporte trimestral a la oficina asesora de planeación de los contratos y su ejecución (SIRECI) 16.Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
			Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

Desarrollar de manera eficiente los procesos administrativos, jurídicos, contables, gestión docume

		PERFIL 13. Profesionalen areas administrativas o economía con especialización o posgrado Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la actividad de seguimiento de la inversión pública en proyectos de CTeI	1. Gestionar ante las instancias del nivel departamental, regional y Nacional recursos humanos, técnicos y financieros que permitan la ejecución de acciones en beneficio de las subregiones del Departamento 2. Fortalecer mecanismos de asociatividad regional (5 Esquemas asociativos territoriales) 3. Apoyar en la construcción de documentos de planeación subregional en el Departamento. 4. Promover la estructuración de proyectos regionales en diferentes sectores para contribuir al desarrollo de cada una de las subregiones del Departamento del Cauca. 5. Realización de encuentros de dialogo sectoriales subregionales 6. Promover espacios académicos para la generación del conocimiento. 7. Analizar y socializar indicadores regionales determinantes para la definición de políticas públicas. 8. Implementar el mecanismo de gobernanza en la conformación de políticas en torno al empleo en el Departamento del Cauca. 9. Realizar seguimiento a los objetivos, indicadores y metas de proyectos o instrumentos de orden regional 10. Las demás que asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL 14. Tecnólogo en ciencias sociales y humanas o ciencias administrativas o en sistemas y afines Con experiancia laboral de un (1) año	Prestar servicios de apoyo a la gestión de los actividades de la SDEC	1. Realizar apoyo en la gestiòn documental de los diferentes componentes de la SDEC 2. Realizar apoyo en el proceso de cargue a la plataforma del SIA OBSERVA 3.Realizar apoyo técnico en la consolidación y organización de los informes mensuales y sus respectivos anexos de los contratistas de la SDEC. 4. Apoyar en la organización de documentación para capacitaciones, mesas técnicas, ferias y eventos de la SDEC. 5. Realizar apoyo al secretario despacho en la proyección de documentos u oficios necesarios en el desarrollo de las actividades de la SDEC 6. Realizar apoyo en la revisión documental de los soportes de los informes de honorarios y gastos de desplazamientos de los contratistas. 7.Apoyar la consolidación y seguimiento de los informes de ejecución de los proyectos de la SDEC 8.Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	2	MES	11	$ 2.800.000	$ 61.600.000
		PERFIL 15. Profesional En Ciencias Económicas, o administrativas o gobierno en relaciones internacionales con especialización o postgrado. Con Experiencia a un (1) año	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente competitividad de la SDEC	1.Realizar gestión interinstitucional y administrativos del Componente de Competitividad de la SDEC. 2.Seguimiento y evaluación de las acciones y actividades desarrolladas en el componente de competitividad. 3.Realizar apoyo a la supervisión y revisión de documentación de los informes de honorarios y gastos de desplazamiento de contratistas designados por la supervisión. 4.Realizar seguimiento de los compromisos adquiridos por componente de competitividad con organizaciones productivas, municipios, entidades privadas y públicas, para cumplir con las necesidades de las comunidades. 5.Identificar productos de las organizaciones de los diferentes componentes, que puedan llegar a realizar exportaciones o ventas a nivel regional y nacional de sus productos y/o servicios. 6.Realizar alianzas estratégicas dentro del contexto trasnacional y regional, para favorecer el mercadeo de los productos y servicios. 7.Realizar estrategias para comercialización de productos identificados en cadenas productivas a acompañar con organizaciones o empresas con potencial de compra. 8.Realizar acompañamiento financiero y de comercialización a las empresas u organizaciones priorizadas por la supervisión. 9. Apoyar la organización de las ferias empresariales para las unidades productivas atendidas por la SDEC, apoyo logístico y acompañamiento a las ferias empresariales realizadas en los municipios del departamento del Cauca. 10.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL 16: Perfil Profesional en áreas de comunicación social o periodismo o áreas afines Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales en la comunicación y divulgación de actividades, e iniciativas del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (CTei) del departamento del Cauca.	1. Liderar los procesos de divulgación y comunicación del ecosistema de CTei del Cauca a través de diferentes medios incluyendo redes sociales y páginas web y de la Secretaria de Desarrollo Economico 2. Identificar, diagnosticar y proponer soluciones a las necesidades de comunicación y divulgación que se tienen en el ecosistema de CTei. 3. Establecer espacios de comunicación y coordinación con los diferentes actores del ecosistema de CTei para la definición y validación de las actividades del plan de comunicaciones del mismo. 4. Elaborar y poner en marcha una estrategia de divulgación para el ecosistema CTei. 5. Elaborar materiales comunicativos pertinentes al ecosistema CTei. 6. Realizar la generación de contenidos digitales para los medios que se consideren pertinentes para divulgacion de las actividades de la Secretaria de Desarrollo Economico 7. Elaborar el diseño de mensajes, materiales y acciones comunicativos que promuevan la cultura de la CTei en el departamento. 8. Realizar el cubrimiento y divulgación de lo que sucede en el ecosistema CTei del Cauca 9. Desarrollar labores de comunicación externa, investigación periodística, redacción de historias, realización de entrevistas, recopilación y curaduría de material fotográfico y audiovisual, e ideación de diferentes formatos innovadores para socializar y visibilizar entre los públicos objetivos definidos, las acciones que se llevan a cabo en el ecosistema CTei. 10. Realizar la comunicación de los procesos de convocatoria y seguimiento de espacios de articulación de actores del ecosistema de CTei 11. Apoyar la realización de espacios de articulación de actores 12. Realizar la divulgación y visibilización de iniciativas de ciencia, tecnología e innovación del	1	MES	6	$ 3.800.000	$ 22.800.000

				ecosistema de CTei del Cauca 13. Elaborar de manera sistemática material informativo como noticias, comunicados de prensa, pronunciamientos oficiales, notas breves, publicaciones para redes sociales, entre otras, para medios de comunicación que se definan pertinentes. 14. Actualización constante de la página Web y las redes sociales de las instancias de gobernanza definidas. 15. De manera coordinada con el dinamizador del ecosistema y el líder de innovación, llevar a cabo la gestión y seguimiento del diseño gráfico de materiales y productos de comunicación que se requieran 16. Articular con áreas de comunicación de entidades del ecosistema de CTei departamental, nacional e internacional procesos de socialización y divulgación de acciones e iniciativas del ecosistema de CTei del Cauca 17. Apoyar procesos de divulgación del quehacer de instancias de gobernanza del ecosistema de CTei 18. Poner en marcha un mecanismo de monitoreo en medios masivos de comunicación que identifique la información publicada sobre las acciones e historias del ecosistema CTei 19. Desarrollar acciones para fortalecer las alianzas informativas con entidades departamentales, nacionales e internacionales en temas de CTeI. 20. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato					
		PERFIL 17. Profesional especializado en ciencias de la economía o administración o area de las ingenierías. Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar los procesos, procedimientos, MIPG y su implementación en la SDEC	1. Apoyar la actualización, Caracterización y documentación del proceso misional de la SDEC 2. Apoyar la Socialización e implementación del proceso misional de la SDEC 3. Identificar y documentar los procedimientos de los diferentes componentes de la SDEC. 4. Apoyar la implementación los procedimientos de la SDEC. 5. Elaborar y presentar el informe de resultados y sugerencias del proceso y procedimientos de la SDEC. 6. Diligenciar y gestionar la matriz de riesgos de la SDEC (riesgos de corrupción y de gestión). 7. Realizar comités técnicos con cada componente de la SDEC para actualizar procedimientos y documentos necesarios en sus actividades. 8. Realizar apoyo en las actividades de la SDEC de MIPG. 9. Brindar insumos y propuestas al equipo de de formulación de proyectos, de acuerdo a las necesidades de los sectores, componentes de y/ o acuerdos de proyectos a realizar,desde la mision de la SDEC. 10. Brindar apoyo a la Secretaria de Despacho. 11. Brindar apoyo en la proyeccion y estrucuracion de la propuesta de actualizacion del decreto 1020 de 2015 por el cual se crea la SDEC. 12. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL		$ 3.000.000	$ 3.000.000
							VALOR TOTAL ACTIVIDAD No.1		**$ 959.100.000**
técnico en los proyectos de la SDEC		**PERFIL 18.** Profesional en area de las ingenierías o ciencias administrativas o Finanzas y Negocios Interncionales Experiencia mínima de un (01) años como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el crecimiento empresarial de las unidades productivas atendidas por la SDEC.	1.Apoyar la mesa de desarrollo de proveedores con Zona Franca del norte del Cauca. 2,Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en Ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, talleres y giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participe organizaciones del sector empresarial. 3. Planeación y desarrollo de estrategias de operación y comercialización en organizaciones. 4.Investigación e inteligencia de nuevos mercados para procesos de comercialización. 4,Promoción de bienes y servicios comerciales de las orgainizaciones en el componente comercial 6. Implementación de estrategias de Marketing. 7. Capacitación en Herramientas Office para el fortalecimiento organizacional. 8. Definir estrategias de precios para la empresa con base en su estructura financiera. 9.Gestión administrativa en entidades públicas o privadas para apoyo de las organizaciones en alianzas comerciales. 10. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

Actividad 2. Fortalecer la asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento empresarial, comercial y t		**PERFIL 19.** Profesional en ciencias sociales y humanas o ciencias administrativas con espcializacion o posgrado Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales en la dinamización de actividades del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (CTei) del departamento del Cauca en el marco de acciones del CODECTI	1. Trabajar articuladamente con la secretaría técnica del CODECTI en el cumplimiento de las funciones de esta instancia de gobernanza 2. Liderar el diseño del plan de estratégico y anual del CODECTI y monitorear y evaluar su ejecución, productos y resultados. 3. Promover y coordinar espacios de articulación entre actores de diferentes sectores del ecosistema de CTei del Cauca 4. Liderar el despliegue de estrategias de articulación entre los actores del ecosistema de CTei a nivel internacional, nacional y/o regional en cooperación con instancias y sistemas de otros sectores 5. Liderar la puesta en marcha de los mecanismos de articulación con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación del Cauca y otras instancias de gobernanza del departamento en temas de interés común 6. Apoyar procesos de formulación de políticas y/o planes estratégicos en CTei del Cauca y sus municipios alineados a lo definido a nivel de departamental y nacional 7. Liderar la realización de actividades y ejercicios de planeación de CTei enfocados al desarrollo departamental y regional 8. Liderar el seguimiento y evaluación de los instrumentos de CTei del departamento 9. Hacerse cargo del despliegue de los mecanismos para la participación de actores del sector empresarial y social en procesos de CTei y en emprendimientos innovadores y de base tecnológica del Cauca 10. Liderar la gestión de los mecanismos para financiar el desarrollo de iniciativas articuladas del ecosistema de CTei del Cauca con entes nacionales e internacionales 11. Gestionar recursos públicos y/o privados para apoyar la realización de acciones de CTeI en el departamento. 12. Apoyar que en el departamento se desarrollen programas, proyectos y actividades enfocadas en la generación y transferencia de conocimiento para la solución de problemas y el aprovechamiento de oportunidades de desarrollo departamental y regional 13. Identificar y monitorear iniciativas y proyectos de CTei que se realizan en el departamento del Cauca 14. Liderar la elaboración o actualización del reglamento del CODECTI 15. Apoyar en la divulgación y comunicación del ecosistema de CTei del Cauca 16. Elaborar informes de gestión semestrales del CODECTI 17. Articular el trabajo con los demás actores del ecosistema vinculados a estas dinámicas 18. Aportar en los análisis y toma de decisiones de las instancias de gobernanza en materia de CTei. 19. Realizar alianzas y convenios estratégicos en el territorio para alcanzar los objetivos/desafíos del mismo haciendo uso de la CTei 20. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
		PERFIL 20. Profesional en ciencias de la economía o administración o contaduría o area de las ingenierías. Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para realizar el acompañamiento empresarial, administrativo y contable a las asociaciones, organizaciones productivas, emprendiemientos o mipymes	1. Realizar comité técnico con las Alcaldías Municipales, unidades productivas o empresas por Municipio asignado a intervenir, con sus actas de reunión con los compromisos asumidos por La SDEC, Las Alcadías y organizaciones beneficiarias, el listado de organizaciones a realizar acompañamiento empresarial y programación para atenderlas. 2. Construir base de datos de las unidades productivas, empresas y organizaciones de los sectores productivos de los Municipios asignados por supervisión con el fin de tener acceso a información actualizada y precisa. 3. Realizar informe de diagnóstico con su respectivo análisis de la actual situación de la empresa, sus problemas, potencialidades y vías eventuales de desarrollo; construir plan de acción e informe final de la intervención realizada por cada unidad productiva. 4. Diseñar la estructura orgánica de las unidades productivas, mapa de procesos y elaboración manual de funciones de la organización, con el fin de lograr la eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios. 5. Capacitar, elaborar e implementar formato de costos de producción de las organizaciones asignadas y seguimiento para mejorar la rentabilidad. 6. Apoyar procesos de formalización y actualización de las unidades productivas asignadas (actas de constitución, estatutos y trámites, DIAN, Cámara de Comercio y otras entidades). 7. Elaborar e implementar estrategias de comunicación, promoción y divulgación de los productos o servicios de la Unidad Productiva (correo electrónico empresarial, redes sociales, logo organización, etc.). 8. Capacitar en temas administrativos, comerciales y financieros (Excel, inventarios, formatos actas, listados de asistencia, contabilidad básica) según las necesidades de cada unidad productiva / empresa, asignada por supervisión. 9. Construir y/o validar el plan de negocio de las unidades productivas (Segmentación del mercado, identificación de alianzas comerciales y clientes potenciales, estudio del producto y competencia, política de servicio, estrategia de promoción y distribución) de acuerdo al nivel de madurez de la organización asignada. 10. Apoyar en la organización, logística y acompañamiento técnico en Ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, talleres y giras educativas realizadas por las Alcaldías, La Gobernación del Cauca o eventos donde participen las organizaciones designadas. (Entregar base de datos de cada feria o evento empresarial que se apoye de los emprendimientos y organizaciones participantes). 11. Realizar carpeta por organización designada con la documentación elaborada, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). Las carpetas deben ser entregadas a la organización y al archivo de la SDEC. 12. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	3	MES	11	$ 3.800.000	$ 125.400.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	3	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 9.000.000

		PERFIL 21: Profesional en Ingenieria agroindustrial o Ingeniero de alimentos Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente de alimentos y agroindustria de las empresas y/o o asociaciones en los municipios designados por la supervisión	1. Realizar comité técnico con las Alcaldías Municipales, unidades productivas o empresas por Municipio asignado a intervenir, con sus actas de reunión con los compromisos asumidos por La SDEC, Las Alcaldías y organizaciones beneficiarias, el listado de organizaciones a realizar acompañamiento empresarial y programación para atenderlas. 2. Construir base de datos de las unidades productivas, empresas y organizaciones de los sectores productivos de los Municipios asignados por supervisión con el fin de tener acceso a información actualizada y precisa. 3. Realizar informe de diagnóstico, con su respectivo análisis de la actual situación de la empresa, sus problemas, potencialidades y procesos de desarrollo; construir plan de acción e informe final de la intervención realizada por cada unidad productiva 4. Diseñar y/o optimizar procesos de producción y transformación, elaboración del diagrama de flujo de los procesos. 5. Capacitar, elaborar e implementar formato de costos de producción de las organizaciones asignadas y seguimiento para mejorar la rentabilidad. 6. Diligenciar formato Inspección, vigilancia y control, con su respectivo plan de mejora de las instalaciones para cumplir con la normatividad vigente según la resolución 2674/13. 7. Realizar capacitaciones y/o socializaciones en BPM, resolución 2674/2013 (Diseño y características de las instalaciones, Equipos requeridos, Requisitos sanitarios y ambientales, Requisitos para el personal manipulador de alimentos, Operaciones en el proceso) y dar cumplimiento con las adecuaciones exigidas por el INVIMA para poder optar a un certificado de comercialización. 8. Realizar la consolidación de alimentos y/o productos agroindustriales, que cumplan con una calidad aceptable para obtener registros, notificaciones o permisos sanitarios ante el INVIMA para ser comercializados e identificar cuáles de estos productos ya cuentan con registro, permiso o notificación sanitaria. 9. Construir, entregar y socializar plan de saneamiento básico e iniciar implementación con cada organización designada por el componente empresarial. 10. Diseñar formatos e implementarlos desde los procesos de recepción de materia prima hasta salida del producto para comercialización, con su debida implementación y registro de acuerdo a la producción de la unidad productiva. 11. Apoyar la gestión de las unidades productivas en el trámite del registro INVIMA para los productos agroindustriales (apoyo en la documentación y subsanación de requerimientos hechos por el INVIMA). 12. Realizar carpeta por organización designada con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). Las carpetas deben ser entregadas a la organización y al archivo de la SDEC. 13. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	5	MES	11	$ 3.800.000	$ 209.000.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	5	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 15.000.000
		PERFIL 22: Profesional en Ingenieria agroindustrial o Ingeniero de alimentos Experiencia de dos (02) años como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación técnica del área de agroindustria y de alimentosdel componente empresarial de la SDEC	1. Realizar comité técnico con las Alcaldías Municipales, unidades productivas o empresas por Municipio asignado a intervenir, consolidar la información de los compromisos en actas con los praticipantes y el listado de organizaicones beneficiarias por el componente técnico. 2. Construir base de datos de las unidades productivas, empresas y organizaciones de los sectores productivos de los Municipios asignados por supervisión con el fin de tener acceso a información actualizada y precisa. 3. Realizar informe de diagnóstico, con su respectivo análisis de la actual situación de la empresa, sus problemas, potencialidades y procesos de desarrollo; construir plan de acción e informe final de la intervención realizada por cada unidad productiva 4. Diseñar y/o optimizar procesos de producción y transformación, elaboración del diagrama de flujo de los procesos. 5. Capacitar, elaborar e implementar formato de costos de producción de las organizaciones asignadas y seguimiento para mejorar la rentabilidad. 6. Diligenciar formato Inspección, vigilancia y control, con su respectivo plan de mejora de las instalaciones para cumplir con la normatividad vigente según la resolución 2674/13. 7. Realizar capacitaciones y/o socializaciones en BPM, resolución 2674/2013 (Diseño y características de las instalaciones, Equipos requeridos, Requisitos sanitarios y ambientales, Requisitos para el personal manipulador de alimentos, Operaciones en el proceso) y dar cumplimiento con las adecuaciones exigidas por el INVIMA para poder optar a un certificado de comercialización. 8. Realizar la consolidación de alimentos y/o productos agroindustriales, que cumplan con una calidad aceptable para obtener registros, notificaciones o permisos sanitarios ante el INVIMA para ser comercializados e identificar cuáles de estos productos ya cuentan con registro, permiso o notificación sanitaria. 9. Construir, entregar y socializar plan de saneamiento básico e iniciar implementación con cada organización designada por el componente empresarial. 10. Realizar carpeta por organización designada con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). Las carpetas deben ser entregadas a la organización y al archivo de la SDEC. 11. Realizar apoyo a la coordinación de la unidad empresarial, área técnica (planeación, cronograma de visita empresariales y seguimiento a las actividades de los profesionales del componente técnico en trabajo de campo y realizar apoyo al seguimiento a las visitas técnicas 12. Consolidar información de avance de las organizaciones de la Unidad Empresarial. 13. Realizar apoyo a la revisión de los soportes de las actividades de los informes de honorarios y gastos de desplazamiento de los profesionales de la unidad empresarial. 14. Apoyar la gestión de las unidades productivas en el trámite del registro INVIMA para los productos agroindustriales (apoyo en la documentación y subsanación de requerimientos hechos por el INVIMA).	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

		PERFIL 23: Profesional en ciencias administrativas o económicas. Experiencia de dos (02) años como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar la coordinación del área de empresarial y administrativa del componente de competitividad de la SDEC	1. Realizar comité técnico con las Alcaldías Municipales, unidades productivas o empresas por Municipio asignado a intervenir, consolidar la información de los compromisos en actas con los praticipantes y el listado de organizaicones beneficiarias por el componente empresarial. 2. Realizar informe de diagnóstico con su respectivo análisis de la actual situación de la empresa, sus problemas, potencialidades y vías eventuales de desarrollo; construir plan de acción e informe final de la intervención realizada por cada unidad productiva. 3. Diseñar la estructura orgánica de las unidades productivas, mapa de procesos y elaboración manual de funciones de la organización, con el fin de lograr la eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios. 4. Capacitar, elaborar e implementar formato de costos de producción de las organizaciones asignadas y seguimiento para mejorar la rentabilidad. 5. Apoyar procesos de formalización y actualización de las unidades productivas asignadas (actas de constitución, estatutos y trámites, DIAN, Cámara de Comercio y otras entidades). 6. Capacitar en temas administrativos, comerciales y financieros (Excel, inventarios, formatos actas, listados de asistencia, contabilidad básica) según las necesidades de cada unidad productiva / empresa, asignada por supervisión. 7. Construir y/o validar el plan de negocio de las unidades productivas (Segmentación del mercado, identificación de alianzas comerciales y clientes potenciales, estudio del producto y competencia, política de servicio, estrategia de promoción y distribución) de acuerdo al nivel de madurez de la organización asignada. 8. Apoyar en la organización, logística y acompañamiento técnico en Ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, talleres y giras educativas realizadas por las Alcaldías, La Gobernación del Cauca o eventos donde participen las organizaciones designadas. 9. Realizar apoyo a la coordinación de la Unidad Empresarial, área administrativa (planeación, cronogramas de visita empresariales y seguimiento a las actividades de los profesionales del componente administrativo en trabajo de campo y realizar apoyo al seguimiento a las visitas técnicas. 10. Realizar matriz de presupuestos y base de datos de las organizaciones de la Unidad Empresarial. 11. Realizar apoyo a los procesos pre contractuales de los profesionales de la Unidad Empresarial. 12. Apoyar el proceso pre contractual de los procesos de donación y comodatos de la Unidad Empresarial. 13. Realizar apoyo a la revisión de los soportes de las actividades de los informes de honorarios y gastos de desplazamiento de los profesionales de la Unidad Empresarial 14. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL 24: Profesional en ciencias de administrativas o ciencias contables o ciencias económicas o area de las ingenierías o en turismo Experiencia de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente administrativo y asociativo del componente base de datos	1. Realizar comité técnico con las Alcaldías Municipales, unidades productivas o empresas por Municipio asignado a intervenir, con sus actas de reunión con los compromisos asumidos por La SDEC, Las Alcadías y organizaciones beneficiarias, el listado de organizaciones a realizar acompañamiento empresarial y programación para atenderlas. 2. Realizar levantamiento de información para la construcción de una Base de Datos de las unidades productivas, empresas y organizaciones de los sectores productivos de los Municipios asignados por supervisión. 3. Realizar diagnóstico inicial y plan de acción para los emprendimientos y/o desarrollos empresariales asignados, con su respectivo informe ejecutivo del diagnóstico inicial y final de la intervención hecha. 4. Diseño de la estructura orgánica de las unidades, mapa de procesos y elaboración manual de funciones de la organización. 5. Capacitar, elaborar e implementar formato de costos de producción de las organizaciones asignadas. 6. Apoyar y/o validar procesos de formalización, actas de constitución, estatutos y trámites de las unidades productivas (DIAN, Cámara de Comercio y otras entidades). 7. Capacitar en temas administrativos, comerciales y financieros según las necesidades de cada unidad productiva / empresa, asignada por supervisión. 8. Construir y/o validar el plan de negocio de las unidades productivas (Segmentación del mercado, identificación de alianzas comerciales y clientes potenciales, estudio del producto y competencia, política de servicio, estrategia de promoción y distribución) de acuerdo al nivel de madurez de la organización asignada. 9. Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en Ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, talleres y giras educativas realizadas por las Alcaldías, La Gobernación del Cauca o eventos donde participen las organizaciones designadas. (Entregar base de datos de cada feria o evento empresarial que se apoye de los emprendimientos y organizaciones participantes) 10. Realizar carpeta por organización designada con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). Las carpetas deben ser entregadas a la organización y al archivo de la SDEC. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	5	MES	11	$ 3.800.000	$ 209.000.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	5	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 15.000.000

		PERFIL 25 Profesional en el area de las ingenierías con especialización o posgrado Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente de marketing digital de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Brindar apoyo en las actividades de conocimiento y entendimiento técnico para establecer alcances y condiciones para la ejecución de soluciones tecnológicas integrales el marco del proyecto 2. Realizar apoyo en la estructuración de base de datos empresarial, con sus respectivos productos y/o servicios y Potencial de Compra (Crear directorio empresarial de la SDEC). 3. Apoyar la creación de herramientas tales como CRMs, que permitan obtener bases de datos con listado de posibles aliados comerciales (sector, necesidad, características solicitadas del producto, forma de pago, etc.) para las organizaciones y MiPymes atendidas por la SDEC, socializar con los componentes y la unidad empresarial para posibles acuerdos comerciales con las organizaciones atendidas. 4. Bridar apoyo a las organizaciones productivas atendidas por la SDEC en Implementación de herramientas tecnológicas que les ayuden mejorar sus procesos operativos usados durante la fabricación de sus productos o servicios; aplicando para esto, desarrollos a la vanguardia como herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA) o las herramientas que apliquen según sea el caso. 5.Implementar una táctica y acompañar su implementación para la creación, configuración y optimización de una Fan Page en Facebook o Cuenta en Instagram para las organizaciones productivas atendidas por del por la SDEC. 6.Acompañar la implementación de herramientas tecnológicas que ayuden a los emprendedores de sector productor a ejecutar sus estrategias de marketing digital, de manera que les permita: crear, configurar, optimiza, analizar, campañas y contenidos digitales a través de sus redes sociales. 7. Apoyar la Implementación de la herramienta Google My Business para le posicionamiento físico de las organizaciones atendidas por la SDEC 8. Implementar una táctica y acompañar su implementación para la creación, configuración y optimización de una cuenta en la plataforma de WhatsApp Business en las organizaciones productivas atendidas por la SDEC. 9. Apoyar la Implementación de tácticas en EmailMarketing como mecanismo de comunicación de las organizaciones productivas atendidas por la SDEC con sus potenciales clientes y clientes actuales. 10. Brindar apoyo a través de herramientas tecnológicas para la implementación de tableros de control con métricas, KPIs o reportes que le permitan al sector productivo la generación de datos para la toma de decisiones en las diferentes fases de la cadena de valor de sus emprendimientos. 11.Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias digitales para la promoción y mayor alcance de redes sociales de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 12.Realizar capacitaciones en herramientas de ofimática tales como Excel, hojas de cálculo, presupuestos, tablas dinámicas, gráficas para datos obtenidos, etc. para los empresarios y profesionales de la SDEC.	2	MES	11	$ 4.200.000	$ 92.400.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 6.000.000
		PERFIL 26. Profesional en ciencias agronómicas o Ingenieria agropecuaria Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar la unidad empresarial en el área técnica de las organizaciones productivas.	1. Realizar modelos de Capacitaciones para grupos asociaciativos en buenas prácticas agropecuarias, BPA, manejo postcosecha para obtencion de productos de calidad. 2. Elaborar protocolos de manejo de cosecha para obtención de productos de calidad. 3. Realizar y apoyar las giras técnicas a unidades productivas modelo con grupos organizados. 4. Realizar prácticas en campo para mejoramiento de cultivos de productos agrícolas y crianza de especies menores. 5. Realizar informe del diagnóstico y final de la intervención de las organizaciones designadas. 6. Realizar plan de mejora y cronograma de actividades con organización a intervenir. 7. Entregar al componente de comercialización el listado de posibles productos agropecuarios con necesidades y/o potenciales de mercadeo y al componente técnico y de agroindustria el listado de productos primarios que se pueden transformar y tener valor agregado. 8. Reallizar apoyo a la promoción y participación en concursos de calidad de cafés diferenciados. 9. Realizar observaciones y planes de mejora para los productos agropecuarios u organizaciones que necesitan el registro ICA. 10. Asesorar en la documentación necesaria y actividades a desarrollar en los cultivos que necesitan el registro ICA. Gestión interinstitucional con el ICA y entidades como el SENA y universidades para cumplimiento de registros ICA o INVIMA. 11. Realizar registros de producción de las organizaciones e implementarlos con los asociados. 12. Realizar registros de trazabilidad de los cultivos (actividades, fecha, cantidad abonos, etc.) , elaborar formatos para control de calidad, poscosecha, labores culturales y actividades para especies menores (crías, % mortalidad, cantidad de comida diaría, producción, etc). 13. Realizar capacitaciones prácticas de almacenamiento de producto, desinfección, manipulación de alimentos y actividades de pos-cosecha.	2	MES	11	$ 3.800.000	$ 83.600.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 6.000.000

PERFIL 27. Profesional en negocios internacionales o ciencias administrativas o areas de la ingenieria, o economicas Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente comercial de la SDEC	1. Identificar productos de las organizaciones de los diferentes componentes, que puedan llegar a realizar exportaciones o ventas a nivel regional y nacional de sus productos y/o servicios. 2. Realizar apoyo en la estructuración de base de datos empresarial y de potenciales compradores, con sus respectivos productos y/o servicios y Potencial de Compra. 3. Realizar alianzas estratégicas dentro del contexto trasnacional y regional, para favorecer el mercadeo de los productos y servicios. 5. Desarrollar e implementar planes de Negocio para 5 organizaciones que cuenten con acompañamiento por parte de la Secretaria de Desarrollo o que se logren identificar con posibles negocios dentro del contexto nacional. 6. Desarrollar estrategias comerciales entre las organizaciones y empresas para posibles negociaciones o acuerdos comerciales. 7. Realizar estrategias para comercialización de productos identificados en cadenas productivas a acompañar con organizaciones o empresas con potencial de compra. 8. Realizar acompañamiento financiero y de comercialización a las empresas u organizaciones priorizadas por la supervisión. 9. Realizar apoyo en la estructuración de un componente de comercialización de la SDEC. 10. apoyar la organización de las ferias empresariales para las unidades productivas atendidas por la SDEC, apoyo logístico y acompañamiento a las ferias empresariales realizadas en los municipios del departamento del Cauca. 11.Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
		Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
PERFIL 28. Profesional en ciencias sociales y economícas con especializacion o posgrado Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente de comercialización de la SDEC	1. Realizar apoyo en las estrategias para la comercialización de productos y/o servicios para las miPymes y organizaciones con acompañamiento técnico de la SDEC. 2. Realizar Valoración Comercial de las mipymes o unidades productivas a realizar acompañamiento, mediante formato de caracterización comercial. 3. Realizar el desarrollo y Socialización de Modelo de Seguimiento Comercial en 5 organizaciones identificadas con acompañamiento de la secretaria o identificadas con potencial de comercialización en el departamento del Cauca. 4. Realizar Capacitación de Protocolos de Gestión Telefónica, Servicio al Cliente y Técnicas de Venta. 5. Realizar Acompañamiento especializado a Potenciales compradores con el objeto de generar alianzas comerciales sostenibles. 6: Identificar Oportunidades Comerciales en Búsqueda de Acuerdos Comerciales. (Ferias, Eventos o Aliados), apoyar la organización de las ferias empresariales para las unidades productivas atendidas por la SDEC, apoyo logístico y acompañamiento a las ferias empresariales realizadas en los municipios del departamento del Cauca. 7: Realizar Capacitación en el Régimen Exportador. 8: Buscar estrategias para fuentes de Financiación, Gestión de Recursos y Estrategias de Financiamiento. 9: Capacitar en Gestión de Proyectos Productivos y Gestión de Riesgos Empresariales. 10. Realizar apoyo en la estructuración de un componente de comercialización de la SDEC. 11. Crear base de datos con listado de posibles aliados comerciales (sector, necesidad, características solicitadas del producto, forma de pago, etc) para las organizaciones y MiPyMes atendidas por la SDEC, socializar con los componentes y la unidad empresarial para posibles acuerdos comerciales con las organizaciones atendidas. 12. Desarrollar e implementar planes de Negocio para 5 organizaciones que cuenten con acompañamiento por parte de la Secretaria de Desarrollo o que se logren identificar con posibles negocios dentro del contexto nacional.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
		Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
PERFIL 29: Profesional en ciencias de la información o ciencias economicas o administrativas Experiencia de un (1) año	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar el acompañamiento técnico a las organizaciones productivas de las empresas y asociaciones fortalecidas por la SDEC	1. Realizar diagnósticos a las organizaciones rurales que requieran apoyo tecnico en marketing digital 2. Realizar capacitaciones en Excel, hojas de cálculo, presupuestos, tablas dinámicas, gráficas para datos obtenidos, etc. para los empresarios. 3.Realizar apoyo en la estructuración de base de datos empresarial, con sus respectivos productos y/o servicios y Potencial de Compra (Crear directorio empresarial de la SDEC). 4. Crear base de datos con listado de posibles aliados comerciales (sector, necesidad, características solicitadas del producto, forma de pago, etc.) para las organizaciones y MiPymes atendidas por la SDEC, socializar con los componentes y la unidad empresarial para posibles acuerdos comerciales con las organizaciones atendidas. 5. Realizar el DOFA en Marketing digital a organizaciones productivas del departamento del Cauca. 6. Realizar el plan de marketing a Organizaciones productivas del departamento del Cauca. 7. Implementar una ficha en la herramienta Google My Business para le posicionamiento físico de las organizaciones del departamento del Cauca. 8. Implementar una táctica de creación, configuración y optimización de una Fan Page en Facebook o Cuenta en Instagram en las organizaciones productivas del departamento del Cauca. 9. Implementar una táctica en EmailMarketing como mecanismo de comunicación de cada organización con sus potenciales clientes y clientes actuales. 10. Asesorar en la construcción de una matriz de métricas o Kpis que ayude seguimiento y consolidación de los objetivos en marketing digital en cada organización productiva del departamento del Cauca. 11. Implementar una táctica creación, configuración y optimización de una cuenta en la plataforma de WhatsApp Business en las organizaciones productivas del departamento del Cauca. 12. Implementar una táctica de Automatización de mensajes en Facebook n las organizaciones productivas del departamento del Cauca. 13 Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias digitales para la promoción y mayor alcance de redes sociales de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
		Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

		PERFIL 30: Profesional en areas de ingenieria Experiencia mínima de un (01) año como profesional	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestion y consolidacion de la unidad empresarial de la SDEC.	1. Apoyar la Consolidación y seguimiento de los informes de ejecución del componente empresarial y base de datos. 2.Realizar actas de reuniones y comités de la SDEC, su digitalización y envió a los participantes. 3. Realización de presentaciones (diapositivas, formato de informe, fotografías, tablas, etc.) de informes de actividades, con sus respectivos indicadores y porcentajes de ejecución. 4. Realizar informes de seguimineto de cada organización de acuerdo al apoyo a la coordinación del componente empresarial. 5. Desarrollar planes de aprovechamiento de residuos en las diferentes unidades productivas. 6. Mejoramiento de procesos productivos ambientales y agropecuarios. 7. Desarrollar procesos de sostenibilidad ambiental de residuos sólidos. 8. Realizar diagnósticos a las organizaciones rurales que necesiten apoyo técnico agropecuario y/o ambiental. 9. Implementar planes de mejora ambiental y/o agrícolas en los emprendimientos rurales. 10. Realizar capacitaciones sobre manejos ambientales a las diversas organizaciones agropecuarias. 11.Realizar registros de trazabilidad de los cultivos (actividades, fecha, cantidad abonos, etc.) , el borar formatos para control de calidad, poscosecha, labores culturales y actividades para especies menores (crías, % mortalidad, cantidad de comida diaría, producción, etc). 12. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	1	MES	7	$ 3.800.000	$ 26.600.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL 31: Tecnólogo en areas de la ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o ambientales o carreras afines. Experiencia mínima de un (01) año	Prestar servcicio de apoyo a la gestión para realizar gestión ambiental y consolidación de información de la unidad empresarial de la SDEC	1. Apoyar la Consolidación y seguimiento de los informes de ejecución del componente empresarial y base de datos. 2.Realizar actas de reuniones y comités de la SDEC, su digitalización y envió a los participantes. 3. Realización de presentaciones (diapositivas, formato de informe, fotografías, tablas, etc.) de informes de actividades, con sus respectivos indicadores y porcentajes de ejecución. 4. Realizar informes de seguimineto de cada organización de acuerdo al apoyo a la coordinación del componente empresarial. 5. Desarrollar planes de aprovechamiento de residuos en las diferentes unidades productivas. 6. Mejoramiento de procesos productivos ambientales y agropecuarios. 7. Desarrollar procesos de sostenibilidad ambiental de residuos sólidos. 8. Realizar diagnósticos a las organizaciones rurales que necesiten apoyo técnico agropecuario y/o ambiental. 9. Implementar planes de mejora ambiental y/o agrícolas en los emprendimientos rurales. 10. Realizar capacitaciones sobre manejos ambientales a las diversas organizaciones agropecuarias. 11.Realizar registros de trazabilidad de los cultivos (actividades, fecha, cantidad abonos, etc.) , elaborar formatos para control de calidad, poscosecha, labores culturales y actividades para especies menores (crías, % mortalidad, cantidad de comida diaría, producción, etc). 12. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato	2	MES	11	$ 2.800.000	$ 61.600.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 6.000.000
		PERFIL 32: Profesional en Ingeniería de minas con especialización o posgrado Experiencia de dos (2) años como profesional en funciones relacionadas con el cargo	Prestar los servicios profesionales para apoyar el Componente Minero de la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Brindar apoyo en la realización del informe mensual de seguimiento a recursos propios de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el Componente de Minería 2. Apoyar la consolidación y el seguimiento a los informes solicitados por la oficina asesora de planeación departamental en lo relacionado al Componente de Minería 3. Brindar apoyo técnico minero-ambiental al Componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos mineros. 4. Brindar acompañamiento técnico en las diferentes mesas mineras donde asista el Departamento del Cauca. 5. Desarrollar 77 talleres en seguridad e higiene mineras en Unidades de Producción Minería (UPMs) de pequeña minería y minería de subsistencia. 6. Desarrollar 77 talleres sobre formalización minera a mineros de subsistencia 7. Desarrollar 77 talleres de capacitación en gestión ambiental minera 8. Brindar asistencia técnica a Alcaldías y comunidad minera, en Municipios con vocación minera, sobre la plataforma GÉNESIS. 9. Apoyar la inscripción de los mineros de subsistencia ante las alcaldías. 10. Participar de los eventos de minería y de competencia de la SDEC para los cuales sea delegado a nivel departamental o nacional. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	2	MES	11	$ 4.200.000	$ 92.400.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 5.000.000	$ 10.000.000

		PERFIL 33: Profesional En Turismo con epsecialización o posgrado Con Experiencia Profesional de Un (1) Año.	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar el componente de turismo de la SDEC.	1. Realizar asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos en temas de emprendimiento y promoción turística, en Los Municipios del Departamento del Cauca concertados con el Supervisor. 2. Identificar propuestas relacionadas con el desarrollo del sector turístico en temas de formalización y/o emprendimiento turístico y evaluar su pertinencia y viabilidad para ser presentadas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad conforme a los programas y metas del Plan de Desarrollo Departamental. 3.Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad en actividades que se deriven de la coordinación de eventos, comités y/o secretarias técnicas, que lidere, frente al sector turismo. 4. Apoyar en la formulación, consecución de información y construcción de documentos técnicos previos, para atender los procesos precontractuales de los proyectos que atiendan temas de formalización y/o emprendimiento turístico. 5.Apoyar a la planificación, organización y participación de eventos, ferias y vitrinas turísticas a las que asista el Departamento del Cauca a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 6.Apoyar actividades de fortalecimiento del turismo de naturaleza, promoción turística y otros tipos de turismo especializado como aportes al desarrollo sostenible del sector. 7. Asistir a los Puntos de Información Turística (PITs) que existen en el Departamento del Cauca, brindando información y articulando estrategias para el levantamiento de información y estadísticas del sector. 8. Preparar y gestionar la correspondencia que se requiera atender por el componente de turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en el desarrollo de programas, proyectos y convenios que atiendan temas de planificación y promoción turística. 9.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 4.200.000	$ 46.200.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL.34 Profesional En Turismo Con Experiencia Profesional Mínima De Un (1) Año	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente de turismo de la SDEC	1.Caracterizar los actores de la cadena de valor de turismo que hacen parte de rutas turísticas en el departamento del Cauca, en Los Municipios del Cauca concertados con el Supervisor. 2. Apoyar en la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos de turismo que lidere la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con los Municipios del Departamento del Cauca y el Gobierno Nacional. 3.Apoyar con el seguimiento, control, evaluación y desarrollo de las actividades de planificación turística que estén a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la ejecución de sus proyectos. 4.Realizar asistencia técnica a los actores de la cadena del turismo, formal e informal, en temas de planificación, prestación del servicio conforme a las normas técnicas y estándares de calidad, en Los Municipios del Departamento del Cauca, concertados con el Supervisor. 5.Realizar apoyo a la coordinación de proyectos turísticos que lidere la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en Los Municipios del Departamento del Cauca concertados con el Supervisor. 6.Gestionar la transferencia de conocimientos y consecución de información relacionada con el diseño de productos y actividades turísticas, en Los Municipios del Departamento del Cauca concertados con el Supervisor. 7. Realizar y presentar informe de diagnóstico de los prestadores turísticos formales e informales caracterizados y asistidos. 8. Apoyar en la formulación y seguimiento de proyectos del sector turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 9.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

		PERFIL 35. Profesional Administrador de empresas o administrador Financiero o ciencias sociales y economicas o profesional en areas de la ingenieria o areas contables con especialización o posgrado Con experiencia de un (1) año en Trabajo con población vulnerable	Prestar servicios profesionales para apoyar el componente de Desarrollo Humano de la SDEC	1.Apoyo a la supervisión: de los proyectos ejecutados en el componente Desarrollo Humano y Social Sostenible financiados por regalías y recursos propios. 2.Apoyar como enlace de la Secretarìa en los 13 consejos temáticos de grupos poblacionales del Consejo Departamental de Política Social CODPOS. 3. Apoyar en el diseño de estrategias para cumplimiento y seguimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo a la misionalidad de la Secretarìa de los 13 consejos temáticos de grupos poblacionales del Consejo Departamental de Política Social CODPOS. 4. Apoyar como enlace de la Secretarìa en las Mesas de Víctimas y sus diferentes subcomités. (son 5 subcomités,) 5. Apoyar como enlace de la Secretarìa en el Consejo Departamental de Reincorporación en la Mesa Económico Productiva 6. Apoyar como enlace de la Secretarìa en el Comité de Prevención de Reclutamiento Forzado 7. Apoyar como enlace de la Secretarìa en el comité de RCP 8. Apoyar la estructuración de informes a la contraloría en el seguimiento de las acciones de generación de ingreso y empleabilidad de la política Pública de víctimas 9. Apoyar la estructuración de informes PAT- FUT de la Secretaria de Desarrollo Económico para consolidar en plataforma VIVANTO 10. Apoyar en el diligenciamiento y presentación de informes de ejecución de planes de acción y avance en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo correspondiente al componente Desarrollo Humano y Social Sostenible 11. Apoyar la estructuración mensual de informes del Plan de Asistencia Técnica de los diferentes proyectos ejecutados en el Componente Desarrollo Humano y Social Sostenible 12.Apoyar en la construcción de una base de datos de información y medio audiovisuales de la ejecución de los proyectos ejecutados por el componente de Desarrollo Humano y Social Sostenible. 13.Apoyar en la consolidación de información de ejecución física y financiera de los proyectos ejecutados desde el componente de Desarrollo Humano y Social Sostenible 14.Apoyar técnica y administrativamente en los diferente procesos licitatorios necesarios para el desarrollo de la ejecución que se deriven de los proyectos ejecutados por el Componente Desarrollo Humano y Social sostenible 15. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	2	MES	11	$ 4.200.000	$ 92.400.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	2	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 6.000.000
		PERFIL 36. Profesional En Ciencias Económicas, o administrativas Con Experiencia a un (1) año	Prestar Servicios Profesionales como apoyo en la estadística e i investigativa del Centro de Estudios Económicos del Cauca.	1. Realizar la coordinación de la investigación socioeconómica y de competitividad del CEEC, para el Departamento del cauca 2. organizar y planificar los procedimientos del centro de estudios 3. Gestionar los procesos de divulgación sobre los resultados o hallazgos más relevantes de las investigaciones 4. Gestionar y establecer acuerdos de cooperación regional, departamental, nacional e internacional con agentes públicos, privados y académicos del territorio, para el fortalecimiento de la investigación económica del departamento del cauca. 5. Monitorear las necesidades de información estadística en temas de desarrollo económico para el Departamento. 6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos desde el CEEC, que incentiven el crecimiento económico y competitividad del Departamento del Cauca. 7. Brindar acompañamiento a los pasantes del CEEC. 8. Implementar estrategias de cooperación del CEEC hacia el CODECTI y la Comisión Regional de Competitividad 9. Estructurar documentos técnicos de información estadística o financiera de la SDEC. 10. Gestionar proyectos con organismos gubernamentales e internacionales. 11. Demas actividades que le asignen el supervisor necesarias para el desarrollo del objetivo del contrato.	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000
		PERFIL 37 Profesional en el área de las ingenierías o ciencias administrativas o ciencias económicas Experiencia mínima de cuatro (04) año como profesional	Prestar servicios profesionales como apoyo a la innovación del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación (CTei) del departamento del Cauca en marco de acciones del CODECTI.	1. Identificar y mapear iniciativas y actores del ecosistema de CTei 2. Promover la vinculación de actores al ecosistema CTei del Cauca 3. Efectuar la Identificación de la oferta tecnológica del ecosistema CTei 4. Hacer la identificación de la demanda tecnológica del ecosistema CTei 5. Apoyar la Coordinación y liderar rueda de negocios entre oferta y demanda tecnológica para el ecosistema de CTeI en el departamento. 6. Generar la identificación, estructuración y depuración de retos de región 7. Ejecutar la identificación, estructuración y depuración de retos sectoriales 8. Realizar la priorización, la promoción y la selección de soluciones a los retos de región 9. Acompañar la validación de soluciones finales 10. Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de las soluciones 11. Gestionar recursos públicos y/o privados para apoyar la realización de acciones de CTeI en el departamento. 12. Apoyar en coordinación con el dinamizador y el comunicador del ecosistema de CTei la divulgación y comunicación de las actividades que se realicen y que contribuyan a fortalecer los procesos de innovación 13. Construir indicadores y mecanismos de seguimiento del ecosistema de CTei 14. Aportar en los análisis y toma de decisiones de las instancias de gobernanza en materia de innovación 15. Articular el trabajo con los demás actores del ecosistema vinculados a estas dinámicas 16. Liderar que en el departamento se desarrollen programas, proyectos y actividades enfocadas en la generación y transferencia de conocimiento para la solución de problemas y el	1	MES	11	$ 3.800.000	$ 41.800.000

				aprovechamiento de oportunidades de desarrollo departamental y regional 17. Apoyar la identificación y monitoreo de iniciativas y proyectos de CTei que se realizan en el departamento del Cauca 18. Apoyar en la divulgación y comunicación del ecosistema de CTei del Cauca 19. Gestionar recursos con diversos actores privados y de la sociedad civil para impulsar la innovación en la región de acuerdo a los desafíos del contexto local e internacional 20. Realizar seguimiento de los proyectos de innovación de la región a partir de indicadores (KPI) 21. Realizar eventos, plataformas comerciales y vitrinas de innovación y transferencia tecnológica 22. Las demás que le asigne la supervisión relacionadas con el objeto y alcance del contrato					
				Gastos de desplazamiento y/o permanencia.	1	GLOBAL	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
							VALOR TOTAL ACTIVIDAD No.2		**$ 1.570.400.000**
TOTAL HONORARIOS-GASTOS DE DESPLAZAMIENTO									**$ 2.529.500.000**
TOTAL PROYECTO									**$ 2.529.500.000**

Valor total del proyecto: DOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.529.500.000)

CARMEN DORADO ORTEGA

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Proyectó: Edwin Arley Fernandez Agredo