1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***JOHN MAURICIO CUARTAS CANO***
Informe de Actividades Nº	*2 de 8*
Periodo	*03/04/2025 a 02/05/2025*
Número del Contrato	*Contrato No 1780 de marzo 3 de 2025*
Objeto:	***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD***
Plazo	*(8) ocho meses*
Valor Total del Contrato	*TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE $30.400.000*
Valor del Periodo del Informe	*TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE $3.800.000*
Fecha de Inicio	*03/03/2025*
Fecha de Terminación	*02/11/2025*
Proyecto	*FORTALECIMIENTO DEL SECTOR CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN*
Dependencia	*SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. *Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las metas, actividades y resultados establecidos en el plan de acción de la política pública de competitividad.*	***-Plan de acción diseñado.*** *Se realiza en trabajo articulado con el equipo técnico CTeI el diseño del plan de acción específico para las 16 estrategias priorizadas, se realizan acciones divididas en 3 fases para cada estrategia; con el fin de identificar victorias tempranas. El plan de acción se realiza tipo cronograma.* ***-Matriz seguimiento mensual a plan de acción*** *Se realiza matriz de seguimiento a las actividades específicas del plan de acción de la PP CTeI, lo que permita visualizar de manera más efectiva los avances en su ejecución, fechas de cumplimiento, responsables, evidencias y observaciones; para así implementar acciones de mejora*	***Anexo 1*** *-Documento formato Excel Plan de Acción PP CTeI* ***Anexo 2*** *-Documento formato Excel Matriz Seguimiento mensual Plan de Acción*	

	-Informe de seguimiento mensual *El informe técnico detalla lo plasmado en la matriz de seguimiento de la PP CTeI, en donde adicional se realiza una retroalimentación y recomendaciones puntuales de mejoramiento.* *.*	***Anexo 3*** *-Documento técnico*	
2. Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de las actividades de la política pública de competitividad y elaborar informes detallados con comparativos entre presupuesto planificado y ejecutado	*-* *No se requirieron acciones para el presente mes*	*N/A*	*N/A*
3. Elaborar informes técnicos sobre el avance de la ejecución de los componentes estratégicos y presupuestal de la política pública de competitividad, para entidades del nivel local y	***-Diseño estructura de informe técnico para entidades externas*** *Se realiza propuesta de diseño de la estructura del informe técnico para reportes a entidades del nivel local y nacional, el cual incluye los*		

nacional, cuando sea requerido.	*avances estratégicos de la ejecución de los componentes de la PP CTeI. En el documento técnico se encuentra una ficha de información de la entidad a quien va dirigido, un resumen ejecutivo, los avances por componente estratégico, el avance presupuestal (Planificado vs Ejecutado), las dificultades y retos que se han presentado en la ejecución, las recomendaciones por parte de la entidad, anexos de soporte a la ejecución, gráfico de ejecución presupuestal y conclusiones. Esto permite que la entidad a quien va dirigido el documento tenga una información detallada sobre la ejecución de la PP CTeI.*	***Anexo 4*** *-Modelo documento técnico reporte de avances PP CTeI*	
4. Consolidar bases de datos actualizadas y asegurar la trazabilidad de la información de las actividades realizadas en el marco de la política pública de Competitividad.	***-Base de datos Actividades CTeI Actualizada*** *Se actualiza base de datos con las actividades más relevantes asistidas, en donde se realiza trazabilidad de cada una de estas, y donde se relacionan las metas, objetivos*	***Anexo 5*** *-Documento Excel*	

	y resultados obtenidos en cada actividad. ***-22/04/25 Comité Equipo técnico CTeI.*** *Se realiza comité de equipo técnico CTeI para revisión de tareas en curso, identificación de avances, definición de nuevas actividades estratégicas y operativas, asignación de responsables y fechas para su ejecución. Además, discutir propuestas claves que permitan el fortalecimiento de la estrategia de CTeI.* ***-03/04/25 Revisión de estrategias E1.1 – E1.2 PP CTeI - S. Desarrollo Económico y Competitividad – S. Educación.*** *Sesión cuyo propósito principal fue el de articular los diferentes programas, actividades y estrategias para desarrollar un posible plan de trabajo en el marco de la implementación de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación de Pereira, específicamente para fortalecer los procesos*	***Anexo 6*** *-Registro fotográfico* *-Informe ejecutivo* ***Anexo 7*** *-Acta de reunión:* *-Registro fotográfico* *-Asistencia*	

	educativos, de innovación y de emprendimiento en el marco de las acciones del eje de PROMOCIÓN DE VOCACIONES. Para ello se realizó un levantamiento de información con la Secretaría de Educación de Pereira, la Secretaría de Educación de Risaralda, en acompañamiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. ***-08/04/25 Primera Sesión Ordinaria Comité Municipal CTeI*** *Se realiza primer Comité Municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación con los diferentes actores, con el fin de fortalecer las bases para el seguimiento de la PP CTeI. En el comité se explica su objetivo, el cual es orientar, monitorear e implementar la PP CTeI en el municipio. En dicho comité también se puso en aprobación el plan de acción diseñado por el coordinador del equipo técnico Geovanny Ducuara, y se tomaron decisiones importantes de articulación.*	***Anexo 8*** *-Registro fotográfico* *-Acta de Reunión* *-Asistencia*	

	-08/04/25 Sesión de trabajo equipo técnico CTeI *El objetivo de esta sesión de trabajo fue revisar últimos detalles para ejecutar eficientemente la primera sesión del Comité Municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación. Se discutieron temas clave como recepción de invitados, proyección de presentación, llamado de asistencia, entre otros.* ***-29/04/25 Capacitación Banco de proyectos*** *Se recibe capacitación a cargo de Geovanny Ducuara, con objetivo de fortalecer las capacidades del equipo técnico para estructurar, registrar y evaluar proyectos con enfoque en Ciencia, Tecnología e Innovación, a partir de las herramientas y lineamientos propuestos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como del Banco de Proyectos Departamental*	***Anexo 9*** *-Registro fotográfico* ***Anexo 10*** *-Registro fotográfico* *-Informe técnico*	

5. *Asistir a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, informes mensuales sobre el cumplimiento de acciones requeridas por los entes de control, consultas ciudadanas, así como en la atención de comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones. Participar en reuniones y actividades relacionadas con encuestas, ferias, eventos descentralizados y cualquier otra tarea asignada, garantizando el registro preciso y oportuno en los formatos y plataformas virtuales establecidas por la Alcaldía y la Secretaría.*	-***23/04/25* Evento *lanzamiento de la iniciativa de fortalecimiento universitario para el emprendimiento – crowdfunding utp*** *El objetivo principal del programa es establecer una plataforma de apoyo financiero compartido (crowdfunding), que permita respaldar ideas de negocio lideradas por estudiantes, docentes, egresados y jubilados, integrando acompañamiento técnico y mentoría especializada. La iniciativa pretende conectar necesidades de financiamiento con redes de apoyo académico y empresarial.* ***-13/04/2025 Articulación oferta programas MINTIC – PP CTeI*** *Se realiza informe técnico de articulación de programas disponibles del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC con los 5 ejes estratégicos de la PP CTeI , con el fin de identificar lineamientos que permitan sumarnos a iniciativas para lograr victorias*	***Anexo 11*** *-Informe ejecutivo* ***Anexo 12*** *-Informe técnico*	

	tempranas, esto en el marco de la ejecución de la PP CTeI .		
6. Entregar mensualmente los documentos producto del contrato, de acuerdo con las normas de gestión documental y las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	*SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES*	***Anexo 13*** *-Informe de actividades* *-Índice electrónico*	

JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
Contratista
c.c. 10.027.060 de Pereira

Vo.Bo.
VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN
Supervisor