Pereira, mayo de 2025

Doctor(a)
Cristian Toro
Secretaria de desarrollo económico y competitividad
Presente

Asunto: Informe de ejecución del Contrato No 1780 de marzo 3 de 2025 suscrito con John Mauricio Cuartas Cano.

Cordial saludo,

En calidad de supervisor(a), presentó informe de ejecución del contrato del asunto, con la siguiente información:

| | |
|---|---|
| **Contrato:** | No 1780 de marzo 3 de 2025 |
| **Nombre e identificación del Contratista:** | John Mauricio Cuartas Cano<br>Numero de Cedula 10.027.060 |
| **Objeto**: | Prestación de servicios profesionales, para realizar seguimiento a programas y proyectos de la secretaría de desarrollo económico y competitividad |
| **Valor**: | $30.400.000 |
| **Plazo**: | Ocho (08) meses |
| **Fecha acta de inicio**: | 03/03/2025 |
| **Fecha de terminación:** | 02/11/2025 |
| **Pagos realizados a la fecha:** | $7.600.000 |
| **Saldo pendiente por ejecutar:** | $22.800.000 |

De acuerdo con el informe de ejecución presentado por el contratista, se evidencia que a la fecha el objeto y alcance del contrato se han cumplido a satisfacción, de igual manera ha cumplido con su obligación de aportes al sistema de seguridad social y se evidencia lo siguiente.

DESARROLLO DEL CONTRATO

1. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las metas, actividades y resultados establecidos en el plan de acción de la política pública de competitividad.

    - El contratista realizó el diseño del plan de acción de la PP CTeI a 16 estrategias priorizadas de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación PP CTeI
    - El contratista diseño 1 matriz de seguimiento mensual al plan de acción de la PP CTeI
    - El contratista realizó 1 informe de seguimiento mensual al plan de acción de la PP CTeI

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

    - En el presente mes, no se requirieron acciones para este alcance

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 nacional, cuando sea requerido.

    - El contratista realizó 1 diseño de la estructura de un documento técnico para reporte de información a otras entidades

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.

    - El contratista actualizó 1 base de datos con la información de las actividades realizadas en el marco de la PP CTeI
    - El contratista participó en 4 actividades de avances en la ejecución de las acciones del plan de acción específico de la PP CTeI
    - El contratista asistió a 1 Comité Municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación

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

    - El contratista participó en 1 reunión delegada por la dirección de la SDEyC

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.

- El contratista realizó la entrega de los documentos conforme a las normas de gestión documental



**VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN**
Supervisor