Gobernación del Cauca

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Nombre del proyecto:
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

POPAYAN
DICIEMBRE DE 2024

Contenido

CAPITULO I 6
1. IDENTIFICACIÓN 6
1.1 Datos Básicos del Proyecto 6
2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 6
3. ANTECEDENTES 7
4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 13
4.1 Identificación de problemática 13
4.2 Definición del problema 14
4.2.1 Problema Central 14
4.2.2 Descripción de la situación existente 15
4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base 17
5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 20
5.1 Análisis de participantes 22
6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 25
6.1 Localización especifica del proyecto 26
6.2 Población objetivo de la intervención 27
6.2.1 Características demográficas de la población objetivo 27
6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo 28
7. OBJETIVOS 29
7.1 Objetivo general 29
7.2 Indicadores para medir el objetivo general 29
7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos 30
8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 30
8.1. Evaluaciones a realizar 31
9. JUSTIFICACIÓN 31
10. MARCO LEGAL 32
CAPÍTULO II 33
11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 33
11.1 Estudio de necesidades 33
11.2 Análisis técnico de la alternativa 33
11.2.1 Resumen de la Alternativa 1 34

11.2.2 Resumen de la Alternativa 2 36
11.3 Localización de la alternativa 36
11.3.1 Factores analizados 37
11.4 Cadena de valor 37
11.4.1. Costo total de la alternativa 37
12. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ALTERNATIVA 38
12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1 38
12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 38
12.1.1.1 SUBACTIVIDAD 1.1.1 Formular los proyectos de inversión departamental y del Sistema general de regalías de la Secretaría de Desarrollo económico y Competitividad . 38
12.1.1.2 SUBACTIVIDAD 1.1.2 Realizar la planeación financiera, seguimiento presupuestal, expedición de cdps, entre otros, de los recursos financieros asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 41
12.1.1.3 SUBACTIVIDAD 1.1.3 Realizar apoyo administrativo y seguimiento en la ejecución de los proyectos y demás actuaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 43
12.1.1.4 Realizar el proceso de apoyo a la contratación, la supervisión jurídica y apoyo jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 47
12.1.1.5 SUBACTIVIDAD 1.1.5 Fortalecer la visibilidad y el impacto de las acciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 53
12.1.1.6 SUBACTIVIDAD 1.1.6 Gestionar los proyectos y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 55
12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 59
12.1.2.1 SUBACTIVIDAD 1.2.1 Apoyar el componente de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) 60
12.1.2.2 SUBACTIVIDAD 1.2.2 Apoyar el componente de Fomento económico: 62
12.1.2.3 SUBACTIVIDAD 1.2.3 Apoyar el componente de Competitividad industria y comercio: 78
12.1.2.4 SUBACTIVIDAD 1.2.4 Apoyar el componente de turismo: 80
12.1.2.5 SUBACTIVIDAD 1.2.5 Apoyar el componente de CTeI: 82
12.1.2.6 SUBACTIVIDAD 1.2.6 Apoyar el componente de Minería: 83
13. RIESGOS 86

13.1 Análisis de riesgos 86
14. INGRESOS Y BENEFICIOS 89
14.1 Ingresos/beneficios 89
CAPITULO III 90
15. PROGRAMACIÓN 90
15.1 Programación de productos 90
15.2 Programación de indicadores de gestión 90
15.3 Fuentes de financiación 91
16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN 91
17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 92
18. ANEXOS 95

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Síntesis del proyecto 6
Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 6
Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental 7
Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos 15
Tabla 5. Indicadores de Competitividad para el año 2024 19
Tabla 6. Identificación de participantes 21
Tabla 7. Población afectada por el problema 25
Tabla 8. Localización del Proyecto 26
Tabla 9. Población Objetivo 27
Tabla 10. Localización Específica 27
Tabla 11. Caracterización de población afectada 27
Tabla 12. Indicadores para medir el objetivo general 30
Tabla 13. Relación Causa objetivos específicos 30
Tabla 14. Alternativas de solución 30
Tabla 15. Estudio de necesidades 33
Tabla 16. Análisis de Riesgos 86
Tabla 17. Ingresos/beneficios 89
Tabla 18. Indicador de Producto 90
Tabla 19. Indicador de gestión 90
Tabla 20. Fuentes de Financiación 91
Tabla 21. Matriz de Marco Lógico 92

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Árbol de problemas 14
Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización 26
Ilustración 3. Árbol de objetivos 29

CAPITULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1 Datos Básicos del Proyecto

Tabla 1. Síntesis del proyecto

ITEM	DETALLE
NOMBRE DEL PROYECTO	**FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Diciembre de 2024
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	Dos mil setecientos setenta y ocho millones quinientos diecinueve mil doscientos doce pesos m/cte. ($2.778.519.212)
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	Vigencia 2025: Dos mil setecientos setenta y ocho millones quinientos diecinueve mil doscientos doce pesos m/cte. ($2.778.519.212)
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Recursos propios
OBJETIVO GENERAL:	Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca
BENEFICIARIOS DIRECTOS	85.403 personas.
FASE DEL PROYECTO:	FASE III
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)	12 meses

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional.

Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026

2.1 PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
NOMBRE:	(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida
TRANSFORMACIÓN	5. Convergencia regional
PILAR:	31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional
CATALIZADOR	5. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental

2.1 PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 “La Fuerza del Pueblo”.
LINEA ESTRATEGICA:	Buen gobierno y gestión institucional
SECTOR DE INVERSIÓN:	45 – Gobierno Territorial
PROGRAMAS:	4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
METAS:	411– Implementar un sistema estratégico para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental.

Fuente: Plan Departamental de Desarrollo Cauca - 2024-2027

3. ANTECEDENTES

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca, desde su creación mediante el Decreto 0238 del 2 de abril de 2012, ha venido trabajando en la consolidación de proyectos y programas para fortalecer y dinamizar el desarrollo económico y la competitividad en el departamento del Cauca, la cual busca unificar y coordinar las políticas y acciones relacionadas con el fomento económico, la promoción de la inversión, el apoyo a emprendedores y empresas, y el impulso a la innovación y la tecnología.

En la Secretaria se han realizado proyectos de fortalecimiento por componentes con una organización administrativa para dar cumplimiento a las competencias y funciones que la secretaria demanda en la prestación de servicios y la atención al público, además que se hace necesario el cumplimiento de los logros institucionales en el marco del cumplimiento estratégico del Plan de Desarrollo por lo cual es propicio la implementación de una estrategia de gestión administrativa y financiera orientados al desarrollo eficiente de las competencias de ley.
De esta manera a continuación se presenta los resultados de los proyectos de fortalecimiento ejecutados en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad:

Año 2024: se formuló el proyecto: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA. De acuerdo a los objetivos y actividades planteadas para el año 2021 se han lograron los siguientes resultados:

TURISMO: Durante el año 2024, la Gobernación Departamental del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, ha impulsado diversas acciones para fortalecer el sector turístico en la región. Con el objetivo de mejorar la competitividad y visibilidad de los prestadores de servicios turísticos, se realizaron importantes actividades de promoción, formación y cooperación. Estas acciones se han llevado a cabo en conjunto con los actores locales, regionales y nacionales, con un enfoque en el desarrollo de turismo sostenible y comunitario. Una de las actividades destacadas fue la participación en la versión de ANATO 2024, la principal feria de turismo de Colombia, que tuvo lugar en febrero. En este evento, 30 prestadores de servicios turísticos del Cauca representaron al departamento, mostrando su oferta turística a nivel nacional e internacional. La participación en ANATO permitió visibilizar

los destinos turísticos del Cauca y generar oportunidades de negocio para los operadores turísticos locales.

Además, se llevaron a cabo cuatro sesiones de la Mesa Departamental de Turismo, un espacio de encuentro y articulación entre los diferentes actores del sector turístico del Cauca. Estas sesiones fueron fundamentales para el análisis, la toma de decisiones y la construcción de estrategias conjuntas que permitan fortalecer el sector turístico en el departamento. En este mismo marco, el 13 de marzo se realizó una sesión del Comité Departamental de Seguridad Turística, orientado a mejorar las condiciones de seguridad para los turistas que visitan la región, garantizando una experiencia segura y de calidad. El mes de octubre fue otro momento clave para el turismo del Cauca, con la participación en el Encuentro Iberoamericano de Turismo Comunitario, que tuvo lugar en el departamento del Huila. En este evento, tres prestadores de servicios turísticos de base comunitaria del Cauca participaron activamente, destacando las iniciativas de turismo comunitario que se están desarrollando en el territorio. Este encuentro permitió a los actores del Cauca intercambiar experiencias y fortalecer sus capacidades en el turismo basado en la comunidad. Este año también se lograron avances significativos en el ámbito de los proyectos turísticos. Se viabilizaron dos proyectos importantes: uno enfocado en el desarrollo de circuitos turísticos en la región y otro para la promoción turística del departamento. Ambos proyectos tienen como objetivo potenciar la oferta turística del Cauca, diversificar sus destinos y promover el turismo como motor de desarrollo económico en la región. En cuanto a la cooperación internacional, el departamento ha avanzado en la implementación de un proyecto que tiene un componente de turismo, especialmente en los municipios de la zona oriente del Cauca. Aunque la información sobre este proyecto es aún limitada, se tiene conocimiento de que está orientado a brindar asistencia técnica y al diseño de una marca región para los destinos turísticos de la zona, lo cual contribuirá a posicionar a estas áreas como atractivos turísticos de interés. Finalmente, en el marco de la COP16, se logró la inscripción de dos rutas turísticas del Cauca en el portal del Corredor Pacífico, una plataforma creada por la Gobernación del Valle en colaboración con la Alcaldía de Cali. Este portal tiene como objetivo promocionar las rutas turísticas del Pacífico colombiano, y la inscripción de las rutas del Cauca es un paso importante para aumentar la visibilidad de los destinos turísticos de la región a nivel nacional e internacional

MINERIA: Durante el año 2024, la Gobernación Departamental del Cauca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y el Componente de Minería, ha venido articulando esfuerzos para fortalecer, acompañar y asistir al sector minero de la región, con el fin de mejorar la productividad y asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales, normativos, ambientales, y de seguridad e higiene minera. Este trabajo se ha centrado principalmente en los municipios con vocación minera del Cauca, buscando generar un impacto significativo en las comunidades mineras de subsistencia y pequeña minería. Para el año 2024, la Gobernación continuará con el fortalecimiento del sector minero, buscando ampliar la cobertura y el impacto de los programas de formalización y asistencia técnica. Se espera seguir avanzando en la consolidación de un sector minero más sostenible, que cumpla con los estándares ambientales y de seguridad, y que continúe contribuyendo al desarrollo económico del Departamento del Cauca.

DESARROLLO HUMANO: Durante el año 2024, se llevó a cabo el proyecto Fortalecimiento de Capacidades a Emprendimientos Conformados por Población Sujeta de Política Social, Víctimas

y Reincorporados Bajo Principios de Economía Solidaria, con el objetivo de apoyar el desarrollo económico de emprendimientos en 11 municipios del Departamento del Cauca. Este proyecto benefició directamente a 297 personas, pertenecientes a diversos grupos sociales, tales como víctimas, reincorporados, personas en situación de discapacidad, mujeres, adultos mayores, jóvenes, campesinos, afrodescendientes, indígenas, y la comunidad LGTBI.

Las actividades de formación y asesoría se desarrollaron en los siguientes municipios:

- ✓ Miranda: 12 emprendimientos, 30 personas atendidas.
- ✓ Puerto Tejada: 1 emprendimiento, 8 personas atendidas
- ✓ Santander de Quilichao: 1 emprendimiento, 8 personas atendidas.
- ✓ Morales: 2 emprendimientos, 23 personas atendidas.
- ✓ Inzá: 2 emprendimientos, 30 personas atendidas.
- ✓ Totoró: 2 emprendimientos, 22 personas atendidas.
- ✓ Popayán: 2 emprendimientos, 35 personas atendidas.
- ✓ La Vega: 2 emprendimientos, 32 personas atendidas.
- ✓ Sucre: 2 emprendimientos, 35 personas atendidas.
- ✓ Mercaderes: 2 emprendimientos, 33 personas atendidas.
- ✓ Piamonte: 2 emprendimientos, 41 personas atendidas.

Talleres y Asesorías Realizadas

En el marco del proyecto, se llevaron a cabo diversas actividades de formación y acompañamiento para fortalecer las capacidades de los emprendedores. Estas actividades incluyeron:

Talleres presenciales: Se realizaron 4 talleres orientados a procesos de formación en temas clave para el desarrollo y sostenibilidad de los emprendimientos. Los talleres abordaron áreas como la organización empresarial, la producción, la contabilidad, el manejo de costos, la construcción de marca e identidad, el marketing digital, el liderazgo, la comunicación asertiva y los canales de distribución.

Asesorías virtuales: Se ofrecieron 3 asesorías virtuales, especialmente dirigidas a los emprendimientos ubicados en Inzá y Piamonte, y se brindó asesoría telefónica adicional a los emprendimientos de Inzá, con el fin de dar seguimiento a sus necesidades específicas y ofrecerles soporte continuo en sus procesos de desarrollo.

Grupos de Población Beneficiados

Este proyecto tuvo un enfoque inclusivo, trabajando con diversos grupos poblacionales que requieren atención especial dentro del marco de políticas sociales. Se atendieron personas de discapacidad, mujeres, víctimas del conflicto armado, adultos mayores, jóvenes, comunidades indígenas y afrodescendientes, así como personas reincorporadas, LGTBI y campesinas, promoviendo la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de sus capacidades productivas.

Resultados y Logros

Gracias a la ejecución de este proyecto, se logró un significativo avance en el fortalecimiento de los emprendimientos sociales y solidarios en el Cauca, mejorando su capacidad organizativa, productiva y comercial. Las personas beneficiadas han mejorado sus habilidades en áreas clave, lo que les permitirá hacer frente a los desafíos del mercado de manera más competitiva y sostenible.

Continuidad y Seguimiento

El proyecto continuará con un proceso de seguimiento a los emprendimientos beneficiados, para evaluar los avances logrados y brindarles soporte en la implementación de las estrategias aprendidas en los talleres. Asimismo, se buscarán nuevas oportunidades de formación y

acompañamiento para asegurar que estos emprendimientos se mantengan sostenibles a largo plazo, contribuyendo de manera efectiva al desarrollo económico del departamento y a la inclusión social de sus comunidades más vulnerables.

COMPETITIVIDAD: En el marco del Plan de Desarrollo 2024 de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca, se ejecutaron diversas acciones orientadas a fortalecer la competitividad de la región. Durante el año 2024, el componente de competitividad, específicamente desde el sector de industria y comercio, ejecutó dos proyectos clave de inversión que impactaron positivamente cuatro metas estratégicas. Estos proyectos estuvieron enfocados en impulsar la comercialización de productos, apoyar a las unidades económicas en la apertura de mercados internacionales, facilitar la participación en la Comisión Regional de Competitividad e Innovación, y fortalecer la generación de indicadores económicos en el Cauca.

Uno de los proyectos más relevantes fue el Proyecto de Ferias Comerciales, cuyo objetivo fue crear espacios comerciales a través de la organización de ferias y misiones comerciales. Este esfuerzo permitió a aproximadamente 200 unidades económicas del Cauca promover sus productos y generar nuevos negocios. Durante el año, se llevaron a cabo cinco ferias comerciales en las cuales los empresarios locales pudieron interactuar con el público en general y potenciar sus ventas. Además, se desarrollaron varias misiones comerciales, destacándose la Popayán Fashion Week, un evento internacional que ofreció a las empresas del sector textil del Cauca un espacio para comercializar sus productos y establecer relaciones con compradores internacionales. Asimismo, se realizaron dos misiones comerciales de gran relevancia: la primera, Choco Chow en Bogotá, uno de los mayores escenarios de comercialización de cacao y productos transformados, donde 13 unidades económicas del Cauca pudieron promover su oferta y establecer contactos estratégicos. La segunda misión fue la participación en Expo Artesanías, que permitió a dos unidades artesanas acceder a nuevos mercados y expandir su presencia comercial.

Por otro lado, se trabajó de manera estrecha con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación, ejecutando un plan de trabajo que impactó directamente la gobernanza y el fortalecimiento de esta instancia. En 2024, se formalizó el decreto departamental y el reglamento interno de la comisión, lo que permitió una mejor organización y alineación con las normativas nacionales. Además, se apoyaron actividades dentro de la Red Regional de Emprendimiento, como el evento Cauca Emprende, que promovió la comercialización y fortaleció el ecosistema emprendedor de la región. A su vez, se generaron herramientas de análisis económico, y la Secretaría contribuyó con la creación de indicadores económicos que facilitaron la toma de decisiones informadas en el ámbito regional.

Finalmente, uno de los logros más destacados fue la ejecución del Proyecto de Indicadores Económicos, que permitió la consolidación de tres boletines técnicos sobre temas cruciales como el mercado laboral y el comercio exterior. Estos boletines fueron ampliamente difundidos y socializados, tanto en eventos presenciales como a través de la página web de la Gobernación del Cauca, y fueron una herramienta clave para la toma de decisiones dentro de la Secretaría. Además, se desarrollaron documentos internos que capacitaron a los diferentes componentes de la Secretaría en el uso de herramientas para el análisis de indicadores, mejorando así la capacidad técnica y de gestión dentro de la institución.

A través de la ejecución de estos proyectos, la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Cauca logró cumplir con cinco metas clave del Plan de Desarrollo 2024. El

fortalecimiento de los escenarios de comercialización, el impulso de misiones comerciales, el apoyo a la Comisión Regional de Competitividad e Innovación, y la creación de indicadores económicos son solo algunos de los logros alcanzados que contribuyen de manera significativa al fortalecimiento de la competitividad de la región. Estas acciones no solo favorecieron el crecimiento de las unidades económicas del Cauca, sino que también contribuyeron a la mejora de la gestión institucional, posicionando al departamento como un actor clave en el ámbito económico y empresarial.

CTeI: Durante el año 2024, el componente de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) del Cauca ha avanzado significativamente en la rearticulación y fortalecimiento del sector. Se han implementado diversas acciones, destacando las siguientes:
Rearticulación del CODECTI y Creación del Nuevo Decreto Departamental: En cumplimiento con el Decreto 0979 de 2024, se ha trabajado intensamente en la rearticulación del Comité Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI). Este proceso ha incluido la realización de diversas sesiones con los actores clave del sector CTI en el Cauca, lo cual ha permitido generar importantes avances. En particular, se ha elaborado el proyecto de decreto departamental, que está en proceso de firma por parte del Gobernador, y que deroga el Decreto No. 836 de 2017, reglamentando así el funcionamiento del nuevo CODECTI.
Además, se ha desarrollado el reglamento interno del CODECTI, el cual establece las bases para la selección de los nuevos miembros del comité, los cuales comenzarán a operar a partir de 2025. Este trabajo se inició en octubre de 2024 y culminó el 27 de noviembre con una sesión final de discusión y aprobación del reglamento.
Apoyo a la Presentación de Proyectos en el Plan Bienal de MinCiencias: Un aspecto clave de la gestión del componente CTI ha sido el apoyo a las universidades y grupos de investigación en la presentación de proyectos a las convocatorias del Plan Bienal de MinCiencias. Se gestionaron proyectos en las convocatorias 35, 36, 39, 40, 41, 42 y 43, brindando asesoría y acompañamiento en la formulación y coformulación de las propuestas. Si bien no se obtuvieron recursos en esta ocasión, el ejercicio ha fortalecido la capacidad de articulación con las universidades y centros de investigación, lo cual sienta las bases para futuras presentaciones y para la mejora continua de los proyectos en el departamento.
Seguimiento de Proyectos de Regalías en Ejecución: Se brindó seguimiento continuo a los proyectos de regalías en ejecución, firmados entre MinCiencias y la Gobernación del Cauca bajo convenios que implican recursos superiores a los 72 mil millones de pesos. Estos proyectos, que incluyen iniciativas como el desarrollo de la cadena productiva de coco, fresa, y otros sectores agroindustriales, requieren de una atención constante para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de objetivos. Durante 2024, se continuó con la gestión y monitoreo de estos proyectos, garantizando su sostenibilidad y alineación con los intereses del desarrollo regional.

FOMENTO ECONOMICO: Durante la vigencia de 2024, el componente de Fomento Económico se centró en el desarrollo y ejecución de diversas actividades orientadas a fortalecer las unidades económicas del departamento del Cauca. A continuación, se detallan las principales acciones realizadas:
Creación del Plan de Asistencia y Servicio Técnico: Se diseñó y ejecutó un plan de asistencia técnica integral que ha permitido acompañar a diversas unidades económicas en el departamento. Este plan ha facilitado el abordaje de las necesidades empresariales a través de metodologías especializadas, como RUNI (Ruta para el Éxito de los Negocios Innovadores),

orientadas a la identificación y fortalecimiento de capacidades en unidades productivas y emprendimientos.

Cobertura Territorial: Se han atendido diversas localidades en el departamento, abarcando municipios como: Argelia, Caldono, Corinto, El Tambo, Guachené, Guapi, La Sierra, La Vega, Mercaderes, Miranda, Patía, Piamonte, Piendamó, Popayán, Puerto Tejada, Rosas, Santa Rosa, Santander de Quilichao, Silvia, Timbío y Totoró. Esta cobertura ha permitido extender el impacto de las acciones de fomento a las diferentes subregiones del Cauca.

Fase de Identificación, Caracterización y Diagnóstico: En la primera fase del plan, se realizaron procesos de identificación, caracterización y diagnóstico de las unidades económicas. A través de estos procesos, se atendieron un total de 453 unidades productivas, entre asociaciones, emprendimientos, MIPYMES, micronegocios y PYMES, de distintos sectores económicos.

Ámbitos Abordados: Las temáticas trabajadas en este proceso de asistencia técnica abarcaron diversos aspectos clave para el fortalecimiento de las unidades económicas, tales como:

- Administrativo y organizativo: Mejoras en la gestión y organización interna de los negocios.
- Financiero y contable: Fortalecimiento de las capacidades en la gestión financiera y contable.
- Producción agropecuaria y agroindustrial: Optimización de procesos productivos, con un énfasis en la agroindustria.
- Transformación de productos: Implementación de técnicas y procesos de transformación de productos, especialmente en sectores como la gastronomía y manufactura.
- Mercadeo y comercialización: Desarrollo de estrategias para mejorar la visibilidad y la competitividad de los productos en el mercado local y regional.
- Marketing digital: Promoción y comercialización a través de canales digitales
- Asociatividad: Impulso de la cooperación y trabajo conjunto entre los productores y emprendedores.
- Innovación abierta: Promoción de la innovación en los negocios a través de procesos abiertos y colaborativos.

Sectores Económicos Atendidos: Las actividades de asistencia técnica y fomento económico abarcaron una amplia gama de sectores productivos, entre los cuales destacan:

- ✓ Agricultura: Enfocándose especialmente en el café, cacao, caña panelera, producción y transformación de leche, y la acuicultura (tilapia).
- ✓ Comercio: Asistencia a unidades económicas dedicadas al comercio local.
- ✓ Manufactura y artesanía: Apoyo a emprendimientos en la fabricación y transformación de productos, incluyendo muebles, prendas de vestir, y otros productos manufacturados.
- ✓ Economía Popular: Apoyo a iniciativas de reciclaje, recolección de residuos sólidos, y servicios de alimentación y ventas ambulantes.
- ✓ Ganadería y agroindustria: Asistencia a unidades productivas dedicadas a la cría de ganado (porcino, bovino, especies menores) y la transformación agroindustrial de productos.
- ✓ Turismo: Apoyo al desarrollo de actividades turísticas en el departamento, promoviendo el turismo sostenible y las economías locales.

Impacto en el Territorio: Estas acciones han tenido un impacto directo en el fortalecimiento de las capacidades de los productores y emprendedores, mejorando la competitividad de las unidades económicas en sectores clave para el desarrollo del Cauca. La implementación de estas actividades ha permitido a los participantes adquirir herramientas y conocimientos prácticos para gestionar y hacer crecer sus negocios, contribuyendo a la creación de empleo y al fortalecimiento de las cadenas productivas en el departamento.

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

4.1 Identificación de problemática

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) enfrenta importantes limitaciones institucionales que dificultan su capacidad para responder de manera eficiente y oportuna a los retos de la gestión pública y a las demandas asociadas a su misionalidad. Estas dificultades afectan tanto los procesos estratégicos y de apoyo como los procesos administrativos y de gestión de recursos necesarios para fortalecer la asistencia técnica en los sectores asociativos, empresariales y productivos del Cauca. Particularmente, las áreas de planeación, contratación, presupuesto, seguimiento y supervisión, gestión documental, comunicaciones y control de proyectos requieren atención urgente para garantizar un funcionamiento más eficaz.

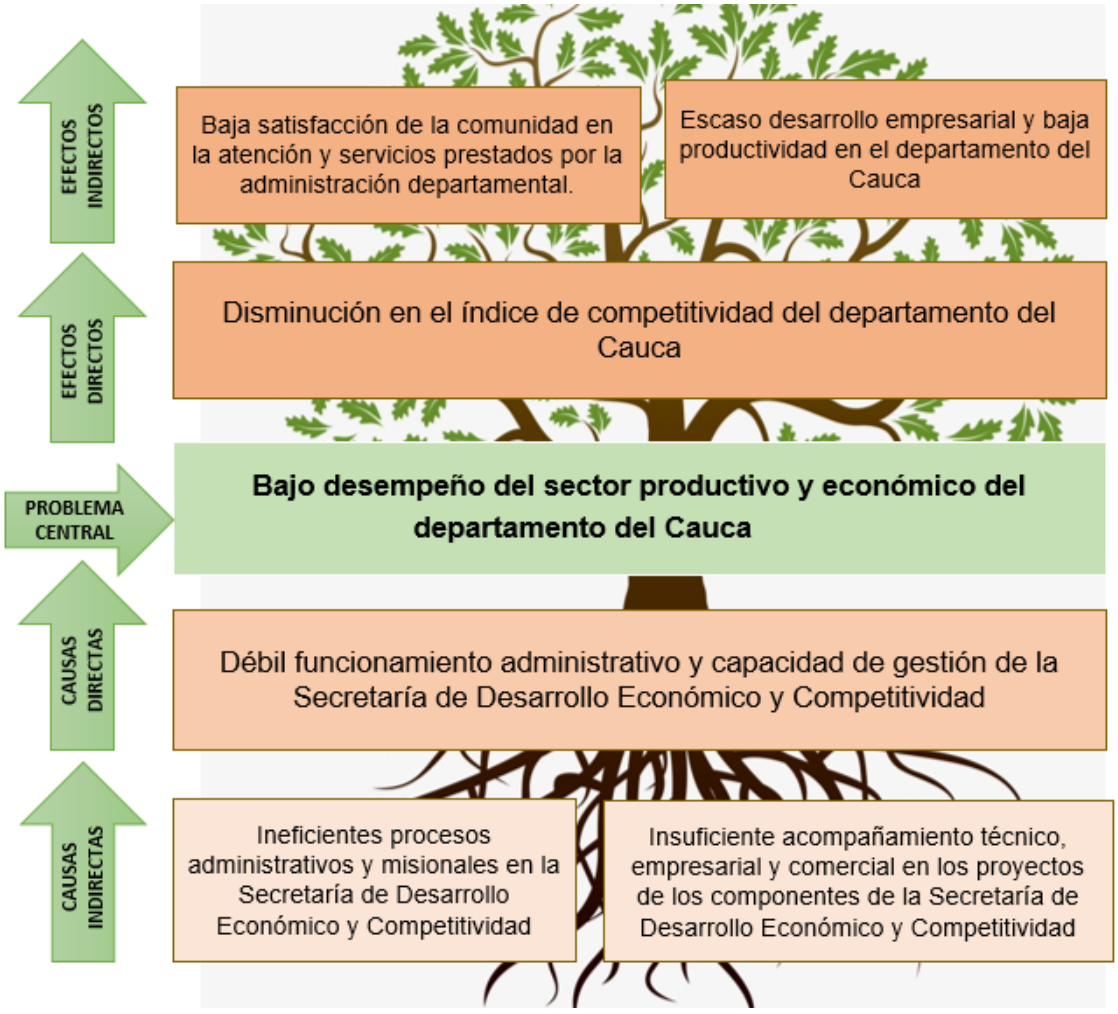
La raíz de estas limitaciones radica en el débil funcionamiento administrativo y la insuficiente capacidad de gestión de la Secretaría. Esto, sumado a la falta de personal profesional, especializado y técnico, ha generado retrasos en los procesos administrativos, desorganización y una limitada capacidad para cumplir con las metas del plan de desarrollo departamental. Las consecuencias de esta situación incluyen el incumplimiento de proyectos, demoras en la entrega de informes, atención ineficiente y una percepción negativa por parte de la comunidad. Es imperativo fortalecer la estructura de talento humano de la Secretaría para optimizar los procesos administrativos y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.

Además, estas carencias institucionales tienen un impacto directo en el desarrollo económico del departamento. El sector empresarial y productivo enfrenta grandes desafíos, como la falta de formalización empresarial, asociatividad, comercialización, transformación agroindustrial, innovación y asistencia técnica. Estas limitaciones requieren una articulación efectiva entre los sectores público y privado para superar barreras relacionadas con la planificación estratégica, la gestión de recursos y la ejecución de proyectos. Solo a través de un fortalecimiento integral de las capacidades institucionales y una coordinación efectiva con los actores clave será posible generar un impacto positivo en el bienestar de la comunidad y en el desarrollo económico regional.

Finalmente, las deficiencias actuales también se reflejan en una baja capacidad operativa de las instituciones públicas, una alta demanda de necesidades insatisfechas en la población caucana, y la ejecución de proyectos con escaso impacto. Esto se agrava debido a una inversión baja y mal orientada, así como a procesos administrativos, financieros, de contratación y supervisión deficientes. Superar estas barreras es esencial para garantizar que las estrategias y proyectos de la SDEC contribuyan de manera efectiva al progreso del Cauca.

Es importante resaltar que el problema central - bajo desempeño del sector productivo y económico del Departamento del Cauca - es un problema latente generado por diversos factores y con múltiples causas asociadas; no obstante, las capacidades técnicas, administrativas y financiera obligan a focalizar la intervención de acuerdo con las necesidades actuales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. En consideración a lo anterior, se demarca la gobernabilidad del proyecto sobre la(s) causas(s) focalizada(s) de intervención como se ilustra en el siguiente árbol de problemas:

Ilustración 1. Árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia 2024

4.2 Definición del problema

4.2.1 Problema Central

Bajo desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca

Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
Ineficientes procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Débil funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	**Bajo desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca**	Disminución en el índice de competitividad del departamento del Cauca.	Baja satisfacción de la comunidad en la atención y servicios prestados por la administración departamental.
Insuficiente acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad				Escaso desarrollo empresarial y baja productividad en el departamento del Cauca

Fuente: Elaboración Propia - Marco Lógico del proyecto

4.2.2 Descripción de la situación existente

El departamento del Cauca enfrenta un desafío significativo en el fortalecimiento de su sector productivo. La falta de apoyo institucional y gremial limita el crecimiento de las empresas y cadenas productivas. Se requieren con urgencia acciones concretas para formalizar negocios, fomentar la asociatividad, mejorar la comercialización, impulsar la innovación y brindar asistencia técnica especializada, especialmente en el sector agroindustrial.

La Secretaría de Desarrollo Económico del Cauca, encargada de impulsar el crecimiento empresarial y productivo, se enfrenta a una limitante crucial: la falta de talento humano cualificado. Esta deficiencia impide una gestión eficiente de recursos, la ejecución oportuna de proyectos y la atención adecuada a las necesidades de los diferentes sectores.
Las consecuencias de esta carencia de talento humano son múltiples: incumplimiento en la ejecución de los proyectos, retrasos en la entrega de informes, desorganización administrativa y baja satisfacción ciudadana. Estos problemas afectan directamente la capacidad de la Secretaría para cumplir con sus objetivos y contribuir al desarrollo del departamento. Es evidente que el progreso del sector productivo del Cauca requiere de una acción coordinada entre el sector público y privado. Sin embargo, las instituciones gubernamentales enfrentan dificultades para diseñar e implementar estrategias efectivas debido a limitaciones en su capacidad operativa.

El sector empresarial y productivo en el Cauca está compuesto mayoritariamente por pequeñas y medianas empresas (MiPymes), muchas de las cuales enfrentan dificultades para acceder a oportunidades de financiamiento, capacitación, y asistencia técnica especializada. La falta de

programas sostenibles que faciliten la formalización empresarial y promuevan la asociatividad, la innovación, y las estrategias comerciales efectivas, limita el crecimiento y la competitividad de estos sectores.

En particular, el sector agroindustrial tiene un enorme potencial de desarrollo, pero carece de los apoyos necesarios para modernizarse, aumentar su capacidad productiva y diversificar su oferta hacia mercados más amplios. Además, la asistencia técnica especializada y las inversiones en investigación y desarrollo son insuficientes, lo que obstaculiza la adopción de tecnologías y mejores prácticas productivas que aumentarían su competitividad.

Desafíos en la Gestión Institucional:

Una de las principales barreras para el desarrollo económico en el Cauca es la limitada capacidad institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Esta dependencia enfrenta serias dificultades para gestionar y promover programas efectivos de fomento empresarial y productivo debido a la carencia de personal capacitado, tanto a nivel profesional como técnico. La falta de expertos en áreas clave como la planificación estratégica, la gestión de proyectos y recursos, y la administración pública, afecta la capacidad de la Secretaría para cumplir sus funciones y objetivos institucionales.

Efectos de la Falta de Personal Calificado:

La escasez de personal idóneo en la Secretaría tiene impactos directos en varios aspectos críticos de la gestión pública:

1. Incumplimiento en los Proyectos: La falta de personal especializado en gestión de proyectos y recursos dificulta la planificación, ejecución y seguimiento de iniciativas clave para el desarrollo económico y productivo del Cauca. Esto se traduce en el incumplimiento de metas y objetivos establecidos en los planes de desarrollo, afectando la contribución de la Secretaría al bienestar general del departamento.
2. Demoras en la Entrega de Informes y Respuesta a Diversos Sectores: La falta de recursos humanos adecuados impacta en la elaboración y entrega de informes de gestión y presupuestales de manera oportuna. Esto genera retrasos en la rendición de cuentas a las entidades gubernamentales y limita la capacidad de la Secretaría para proporcionar información clave a la comunidad, dificultando la toma de decisiones para fortalecer las cadenas productivas, los sectores minero y turístico.
3. Desorganización en Procesos Administrativos: La ausencia de personal capacitado en áreas administrativas, tecnológicas y técnicas genera desorganización en los procesos internos de la Secretaría, lo que a su vez repercute en la ejecución de proyectos y la gestión de recursos. Esta descoordinación compromete la eficiencia de la Secretaría para responder de manera efectiva a las demandas de la comunidad y a las necesidades del sector productivo.
4. Impacto en la Satisfacción de la Comunidad: La falta de personal calificado y la incapacidad de la Secretaría para implementar proyectos eficientemente también afecta la percepción de la comunidad. La demora en la ejecución de proyectos y la insuficiente disponibilidad de servicios de calidad generan una baja satisfacción entre los ciudadanos, quienes perciben a la Secretaría como ineficiente y distante de sus necesidades.

A nivel más amplio, la competitividad del Cauca también se ve afectada por la falta de articulación entre los diferentes actores del desarrollo económico. A pesar de los esfuerzos de la Gobernación y otras entidades públicas, el sector privado, los gremios y las comunidades aún enfrentan barreras significativas para lograr una verdadera integración de las cadenas productivas. La coordinación entre estas partes es insuficiente, lo que genera duplicación de

esfuerzos, falta de sinergias y una menor eficacia en las políticas públicas orientadas al desarrollo económico.

El sector minero, por ejemplo, es clave para la economía del Cauca, pero la falta de estrategias claras para su formalización y la regulación de su impacto ambiental impide que este sector se aproveche de manera sostenible. En el sector turístico, a pesar del gran potencial que posee el departamento gracias a su riqueza cultural y natural, la falta de infraestructura adecuada y de planes estratégicos para la promoción turística limita su crecimiento.

En resumen, la competitividad del Cauca enfrenta múltiples desafíos, en su mayoría relacionados con la falta de capacidades institucionales, recursos humanos especializados y la escasa articulación entre los actores económicos. Esto hace imprescindible la creación de estrategias eficaces que promuevan la formalización empresarial, la innovación, la capacitación y la articulación de los sectores productivos. Además, se requiere urgentemente fortalecer la estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad mediante la contratación de personal altamente calificado, así como la mejora en los procesos de gestión y administración pública para garantizar que los recursos destinados al desarrollo productivo se utilicen de manera eficiente.

Cabe resaltar que es necesario continuar con el progreso que ha mostrado la Gobernación del Cauca, en años anteriores. Por ejemplo, en el año 2023, el Índice de Desempeño Institucional (IDI) aumentó a 86 puntos, ubicándola entre las 10 primeras gobernaciones del País. Además, del 2022 al 2023 hubo una mejora importante en todas las dimensiones (Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión para resultados con valores, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control interno), con un incremento promedio de 8.3%. Adicionalmente, respecto del Índice Departamental de Competitividad (IDC), en el 2024, el Cauca se ubicó por encima del 47% de las demás entidades del país. Estas cifras, que se detallan en el siguiente apartado, también muestran las fortalezas, como es el caso del desempeño
administrativo, y las debilidades en temas de transparencia y contratación pública, así como en el entorno para los negocios.

Para abordar estos desafíos, es crucial que el sector público, privado y la comunidad trabajen de manera coordinada, buscando fortalecer las capacidades locales, aprovechar el potencial agroindustrial y minero del Cauca, y fomentar la creación de empleo y el desarrollo económico sostenible en el departamento.

4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base

Para la magnitud de la problemática con respecto al objetivo general, se toma como referencia o línea de base la Medición del Desempeño Institucional, que evalúa anualmente a entidades públicas a nivel nacional y territorial según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Se recopila la información mediante el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) en línea. Los resultados se expresan mediante el Índice de Desempeño Institucional (IDI), en una escala de 1 a 100, que evalúa la capacidad de las entidades para resolver necesidades ciudadanas con calidad y cumpliendo

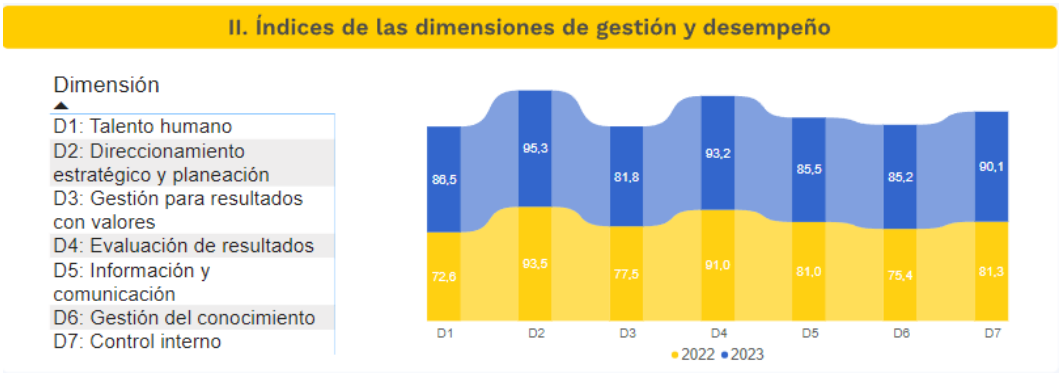
estándares legales. Este índice mide la eficacia y eficiencia de las instituciones en la gestión pública, evaluando diferentes aspectos como la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de metas.



Nota 1 : El promedio del sector administrativo corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho sector. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (2023)

En la evaluación correspondiente al año 2023, la Gobernación del Cauca obtuvo una calificación de 86 puntos en el IDI, escalando al 6.º lugar entre las 32 gobernaciones del país. Este progreso refleja el compromiso y la eficiencia en la implementación de políticas y procedimientos administrativos alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



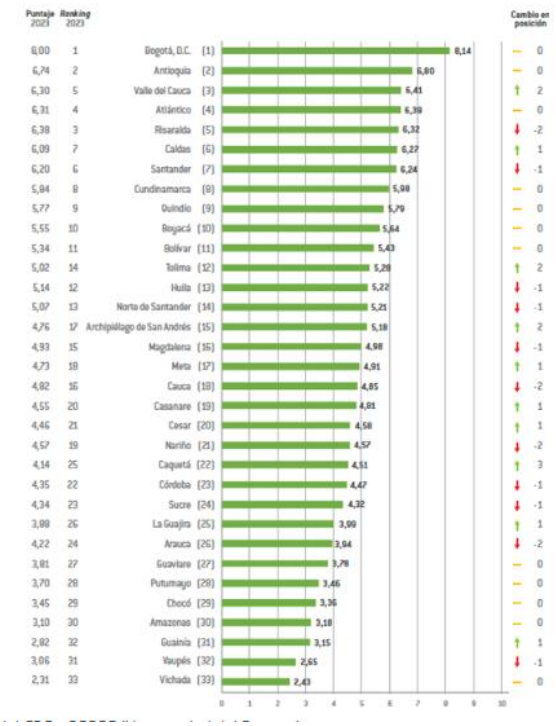
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública (2023)

La grafica anterior, evidencia el consolidado de los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para el año 2022 y el año 2023. En este contexto, se ha establecido una línea base específica para la administración departamental, con un puntaje de 85. Se observa que todas las dimensiones han mejorado su puntaje y se encuentran sobre los 81 puntos, esto representa un incremento en su desempeño en comparación con años anteriores.
Se identifica igualmente que las dimensiones con mayor fortaleza para la Gobernación son: direccionamiento estratégico y planeación, y evaluación de resultados.

También es importante referenciar el Índice Departamental de Competitividad (IDC) para medir la magnitud de la problemática, este índice proporciona un diagnóstico detallado sobre el desempeño competitivo de los 32 departamentos del país y la ciudad de Bogotá. Este índice para el año 2024 evalúa 102 indicadores conformados en áreas clave como la institución, educación, salud, infraestructura, sostenibilidad ambiental, y las condiciones para los negocios, entre otros. La medición del IDC se realiza de forma anual, y los resultados permiten a los gobiernos locales y regionales identificar sus fortalezas y áreas de mejora en términos de competitividad.

En este sentido el departamento del Cauca, para el año 2024 ocupó la posición 18 entre 33 departamentos y el Distrito Capital Bogotá, teniendo un puntaje de 4.82, entre un rango de 0-10. En la siguiente grafica se muestran los resultados del indicador y la posición del departamento con respecto a Colombia:

Gráfica 2. Puntaje general y posición en el IDC 2024



Fuente: cálculos del CPC y SCORE (Universidad del Rosario).
Nota: El puntaje y posición de 2023 corresponden al recalculó para 2023 con la metodología de 2024v.

Tabla 5. Indicadores de Competitividad para el año 2024

INDICADOR CONDICIONES HABILITANTES INSTITUCIONES	Puntaje (0 a 10)	Posición (entre 33)
DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO	**5,39**	**19**
Gestión de recursos	4,19	22
Gestión de regalías	7,31	19
TRANSPARENCIA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	**4,49**	23

Transparencia en el uso de regalías	9,01	18
Procesos de contratación en SECOP II	3,66	18
ENTORNO PARA LOS NEGOCIOS	**5,18**	**15**
Trámites y especialización empresarial	7,89	10
Facilitación de trámites	4,57	11
Concentración en el sector secundario	9,50	15
Concentración en el sector terciario	9,59	13
Dinámica empresarial	2,47	23
Tasa de registro empresarial	0,54	31
Densidad empresarial	0,76	30
Participación de medianas y grandes empresas	6,10	12

Fuente: IDC, 2024

En el pilar instituciones y específicamente en el subpilar desempeño administrativo, el departamento del Cauca ocupa la posición #19, identificando un buen manejo de recursos y gestión de recursos de regalías. En cuanto a transparencia y contratación pública, se observa que el departamento se encuentra entre los últimos lugares con un puntaje de 4,49 ocupando el puesto 23 entre 33 departamentos.

En el pilar entorno para los negocios y específicamente en el subpilar dinámica empresarial, se observa que el departamento se encuentra entre los últimos lugares con un puntaje de 2,47 ocupando el puesto 23 entre 33 departamentos, la densidad empresarial y la participación de medianas y grandes empresas se encuentran estancados por la falta de fortalecimiento a los emprendimientos, unidades productivas, asociaciones, organizaciones, mipymes entre otras existentes, la formulación de proyectos financiados por el fondo nacional de regalías, la inexistencia de proyectos productivos con innovación en el departamento, y la falta de implementación de políticas públicas que abarquen la economía de la región. Los procesos de articulación entre entidades privadas, públicas y académicas para afrontar el desarrollo empresarial son ineficientes por falta de convenios y compromisos en las acciones interinstitucionales.

MAGNITUD DEL PROBLEMA	INDICADOR	FUENTE
índice de desempeño institucional	86 puntos	resultados de medición del desempeño institucional FURAG 2023
Índice de Competitividad (IDC)	4,82 puntos	Índice departamental de competitividad 2024 – Consejo privado de Competitividad

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad asume la responsabilidad de abordar de manera oportuna y eficiente los desafíos misionales delineados en el plan de desarrollo departamental, para el alcance de sus competencias. Su enfoque se centra en la consolidación de proyectos y programas para fortalecer y dinamizar el desarrollo económico y la

competitividad en el departamento del Cauca, estableciendo condiciones óptimas para que los funcionarios, contratistas y colaboradores desempeñen sus labores de manera eficiente.
En este contexto, los beneficiarios del proyecto son la comunidad en general, las alcaldías como beneficiarias que buscan mejorar las condiciones económicas y sociales de los habitantes de sus jurisdicciones, las MIPYMES y/o asociaciones, las unidades productivas y emprendimientos a los cuales se les brinda apoyo y fortalecimiento empresarial y los servicios específicos de esta Secretaría, cuyos intereses y contribuciones se detallan en la Tabla 5.

Tabla 6. Identificación de participantes

Actores	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
Departamental	GOBERNACIÓN DEL CAUCA	Cooperante	Sus contribuciones son de tipo financiero en la medida que aporta los recursos necesarios para la implementación del proyecto, en la Formulación del proyecto, ejecución y seguimiento a la ejecución.	Velar por las garantías para la implementación y el mejoramiento de la estructura organizacional y administrativa de las secretarías, en sus acciones de planeación, ejecución de recursos, organización, formulación y supervisión de proyectos en el Dpto. del Cauca. Fortalecer el sector asociativo, empresarial y productivo del Cauca.
Municipal	MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA	Beneficiarios	Entregar y actualizar bases de datos. Acompañamiento técnico a las organizaciones atendidas por el componente empresarial.	Información y Acompañamiento técnico para actualización de base de datos. Seguimiento a las actividades realizadas por el componente empresarial con las organizaciones de su respectivo municipio. Mejorar las condiciones económicas y sociales de los habitantes de sus jurisdicciones.
Otro	MIPYMES	Beneficiarios	Participar de manera activa en el proyecto, brindar información de manera oportuna y cumplir con lo	Fortalecimiento empresarial, técnico, financiero, en maquinaria y equipos y acuerdos comerciales.

			planificado en el proyecto.	
Otro	Empresas y/o asociaciones agroindustriales, unidades productivas	Beneficiarios	Participar de manera activa en el proyecto, brindar información de manera oportuna y cumplir con los deberes establecidos. Así mismo servir como articuladores dentro del sector	Fortalecimiento de las cadenas productivas. Fortalecimiento empresarial, técnico, financiero, en maquinaria y equipos, y acuerdos comerciales.
Otro	Comunidad en general	Beneficiarios	Participantes activos del proyecto.	Disponer de mejores ofertas de bienes y servicios de los componentes de la SDEC.

Fuente: Elaboración Propia - Marco Lógico

5.1 Análisis de participantes

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad asume el compromiso de atender de manera oportuna y eficaz los retos misionales establecidos en el plan de desarrollo departamental. En este marco, la Gobernación del Cauca ha destinado recursos para fortalecer la capacidad administrativa de la Secretaría, con el objetivo de implementar directrices y lineamientos de gestión que permitan contar con una estructura organizativa sólida y un equipo humano calificado. Esto busca garantizar mecanismos efectivos de transparencia, moralidad y buen gobierno, promoviendo la participación ciudadana mediante la veeduría y el acceso a los servicios que presta la Secretaría. Asimismo, la entidad es responsable de articular acciones estratégicas que potencien la eficiencia en las iniciativas dirigidas al sector asociativo, empresarial y productivo del Cauca.

En este contexto, los principales beneficiarios del proyecto incluyen las alcaldías municipales, las MIPYMES, y las asociaciones agroindustriales y agropecuarias, así como la comunidad en general, quienes acceden a los servicios ofrecidos por esta Secretaría. Por ello, el proyecto destaca por su relevancia en la promoción de procesos de investigación académica aplicada a sectores productivos y sus cadenas de valor. Estas investigaciones proporcionan herramientas y estrategias clave para implementar con las asociaciones beneficiadas, fortaleciendo sus capacidades a través del apoyo empresarial que brinda la SDEC.

En el marco del fortalecimiento de la capacidad y gestión institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca, uno de los actores clave en este proceso es la Gobernación del Cauca, específicamente en su rol como cooperante. Su intervención es crucial debido a su capacidad para movilizar los recursos necesarios para el éxito del proyecto.

1. Gobernación del Cauca

La Gobernación del Cauca, en su calidad de cooperante, tiene una participación fundamental en la financiación y en la gestión administrativa del proyecto. Su contribución principal radica en el

apoyo financiero necesario para la implementación, formulación, ejecución y seguimiento de las actividades del proyecto. Este compromiso económico le permite asegurar que las diferentes fases del proceso se lleven a cabo de manera efectiva, facilitando los recursos tanto para la estructura organizativa como para la ejecución de las acciones previstas.

El principal tipo de contribución de la Gobernación del Cauca es de naturaleza financiera, ya que es responsable de aportar los recursos necesarios para llevar a cabo las diversas etapas del proyecto. Esto incluye la financiación tanto de la formulación como de la ejecución de las actividades programadas, así como el seguimiento constante de los avances. Si bien el apoyo financiero es clave, cualquier desacuerdo podría surgir si no se cumplen las expectativas en cuanto a la eficiencia en la utilización de los recursos o a la adecuada ejecución de los planes establecidos.

La Gobernación del Cauca tiene un interés directo en participar en este proyecto, motivada por su compromiso con el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de la gestión administrativa en las secretarías del Departamento. A través de este proyecto, busca garantizar que las secretarías cuenten con una estructura organizacional más robusta que permita una mejor planeación, ejecución y supervisión de los recursos. Además, la Gobernación está interesada en fortalecer la capacidad del sector asociativo, empresarial y productivo, promoviendo el desarrollo económico de la región y contribuyendo al aumento de la competitividad del Cauca. Esto no solo beneficia a las entidades gubernamentales, sino que también impacta de manera positiva a los sectores productivos, creando un entorno más favorable para el crecimiento económico local.

2. MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

Los municipios del Cauca tienen la posición de beneficiarios directos del proyecto, ya que son los principales receptores de los beneficios derivados de la mejora en la gestión institucional y el fortalecimiento del sector económico. Aunque su participación principal es en calidad de beneficiarios, su rol activo en la gestión también involucra una contribución técnica y de información para el buen desarrollo del proyecto.

Los municipios contribuirán principalmente a través de la información y el acompañamiento técnico. En primer lugar, es necesario que proporcionen y actualicen las bases de datos relacionadas con las organizaciones empresariales y las acciones del proyecto. Esta actualización de información es clave para garantizar que los datos utilizados en la implementación y seguimiento del proyecto sean correctos y actuales. Además, los municipios también serán responsables de brindar acompañamiento técnico a las organizaciones empresariales de su respectiva jurisdicción, apoyando su desarrollo y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el componente empresarial del proyecto.

El seguimiento a las actividades que se lleven a cabo por el componente empresarial es otra de sus funciones importantes. A través de este seguimiento, los municipios tienen la responsabilidad de asegurar que las actividades se realicen conforme a lo planeado, garantizando que las organizaciones involucradas reciban el apoyo necesario para fortalecer sus capacidades.

El interés principal de los municipios en este proyecto radica en su compromiso con la mejora de las condiciones económicas y sociales de los habitantes de sus respectivas jurisdicciones. A través de la actualización de bases de datos y el acompañamiento técnico, los municipios buscan optimizar el desarrollo de las organizaciones empresariales locales, mejorar sus capacidades y contribuir al fortalecimiento del tejido empresarial. Esta intervención no solo beneficiará a las

organizaciones directamente involucradas, sino que tendrá un impacto positivo en la economía local, generando mejores oportunidades de empleo y crecimiento económico para los habitantes del Cauca.

3. MIPYMES

Las MIPYMES son los beneficiarios directos del proyecto, que busca proporcionarles apoyo en diversas áreas clave para su crecimiento y sostenibilidad. Como beneficiarios, las MIPYMES recibirán asistencia técnica, financiera, y empresarial para fortalecer sus capacidades y mejorar su competitividad en el mercado.

La contribución de las MIPYMES a la gestión del proyecto se centra en su participación activa en el proceso de fortalecimiento empresarial. Este fortalecimiento incluye capacitación técnica y financiera, que les permitirá mejorar la gestión interna, optimizar sus procesos productivos y acceder a maquinaria y equipos modernos que incrementen su capacidad de producción. Además, las MIPYMES se beneficiarán de la creación de acuerdos comerciales que les faciliten el acceso a nuevos mercados y alianzas estratégicas.

El principal interés de las MIPYMES es mejorar su competitividad y sostenibilidad. A través de este proyecto, las empresas de esta categoría buscan fortalecer sus capacidades técnicas y financieras, acceder a nuevas tecnologías y maquinaria, así como establecer acuerdos comerciales que les permitan diversificar sus mercados y aumentar su rentabilidad. Al participar activamente, las MIPYMES se comprometen a brindar información de manera oportuna, lo que facilita el seguimiento y la evaluación del impacto del proyecto. Además, su participación activa asegura que las actividades y los recursos sean utilizados conforme a lo planificado, garantizando que se logren los objetivos establecidos para el fortalecimiento del sector empresarial en el Cauca.

4. Empresas y/o asociaciones agroindustriales, unidades productivas

Las empresas y asociaciones agroindustriales del Cauca, así como las unidades productivas, se encuentran en la posición de beneficiarios de este proyecto. Estas entidades son fundamentales en la estructura productiva y económica de la región, por lo que su participación activa será clave para asegurar que los resultados del proyecto impacten positivamente en el sector agroindustrial y productivo del Cauca.

La contribución de las empresas y asociaciones agroindustriales, así como de las unidades productivas, se centra principalmente en el fortalecimiento de las cadenas productivas. Este fortalecimiento incluye el apoyo empresarial, técnico y financiero, así como el acceso a maquinaria y equipos modernos que mejorarán su capacidad de producción. Además, se fomentarán acuerdos comerciales que ayudarán a las empresas a acceder a nuevos mercados y mejorar su competitividad.

Un aspecto clave de este proceso será la articulación de las empresas y asociaciones agroindustriales dentro del sector productivo, asegurando que se establezcan relaciones comerciales y alianzas estratégicas que favorezcan la integración de las distintas unidades productivas. Sin embargo, los desacuerdos podrían surgir si las empresas no implementan adecuadamente las capacitaciones recibidas, no optimizan los recursos tecnológicos (maquinaria y equipos) o no cumplen con los acuerdos comerciales establecidos. La falta de coordinación entre las partes también podría generar problemas durante la ejecución del proyecto.

El principal interés de las empresas y asociaciones agroindustriales es mejorar su competitividad y fortalecer sus capacidades productivas. A través de este proyecto, buscan acceder a herramientas y conocimientos que les permitan optimizar sus procesos, aumentar la calidad de sus productos y mejorar sus condiciones financieras. Además, tienen el interés de establecer relaciones comerciales que les faciliten la expansión de mercados y el incremento de su rentabilidad.

Las empresas y asociaciones también están interesadas en participar activamente en el proyecto, brindando información de manera oportuna para facilitar el seguimiento y la evaluación del impacto de las actividades. Además, su rol como articuladores dentro del sector será fundamental para promover la colaboración y la integración de los actores involucrados en la cadena agroindustrial, contribuyendo así a fortalecer el tejido productivo y comercial del Departamento del Cauca.

5. Comunidad en general

La comunidad en general es un beneficiario directo del proyecto, ya que los beneficios del mismo repercutirán positivamente en su calidad de vida y bienestar. Al fortalecer las capacidades institucionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC), el proyecto busca generar un impacto tangible en la oferta de bienes y servicios disponibles para la población, especialmente en lo que respecta a los componentes relacionados con el desarrollo económico, empresarial y productivo.

La contribución de la comunidad en general al proyecto es indirecta, pero igualmente significativa. Su participación activa permitirá que el proyecto sea inclusivo y responda a las necesidades reales de la población. A través de su involucramiento, la comunidad se beneficiará de una mejor oferta de bienes y servicios, resultado directo de la implementación de los componentes de la SDEC. Este fortalecimiento de la oferta contribuirá a mejorar las condiciones de vida, aumentar el acceso a productos de calidad y fortalecer el tejido social y económico del Departamento.

El principal interés de la comunidad en general es mejorar su acceso a bienes y servicios de calidad que se derivan de las iniciativas promovidas por el proyecto. La participación activa de la comunidad garantizará que el proyecto se lleve a cabo de acuerdo con sus necesidades y prioridades, permitiendo que las mejoras en la oferta de bienes y servicios contribuyan de manera efectiva al desarrollo económico y social de la región. La comunidad también está interesada en ser parte activa del proceso, aportando su perspectiva y conocimientos sobre las necesidades locales, lo que contribuirá a la sostenibilidad del proyecto y al fortalecimiento de la cohesión social en el Cauca.

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

Tabla 7. Población afectada por el problema

Tipo de población	Número	Fuente
Personas	1.590.171	Población del departamento del Cauca, proyección para el año 2025 según el DANE (DANE 2024).

6.1 Localización especifica del proyecto

Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización



Fuente: Plan de Desarrollo Departamental del Cauca 2024-2027

Tabla 8. Localización del Proyecto

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	N/A	N/A	N/A	El Departamento de Cauca situado en el suroeste del país entre las regiones andina y pacífica; localizado entre los 00º58'54'' y 03º19'04'' de latitud norte y los 75º47'36'' y 77º57'05'' de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 29.308 km2 lo que representa el 2.56 % del territorio Nacional. Limita por el Norte con el departamento del Valle del Cauca, por el Este con los departamentos de Tolima, Huila y Caquetá, por el Sur con Nariño y Putumayo y por el Oeste con el océano Pacífico.

Fuente: Elaboración Propia

6.2 Población objetivo de la intervención

DIRECTAS: Personas beneficiarias de los proyectos y procesos realizados por la SDEC.

INDIRECTAS: Población beneficiada por el ejercicio propio de los componentes de la SDEC en cada región del departamento.

Tabla 9. Población Objetivo

Número	Descripción	Fuente
85.403	La población objetivo se justifica por la ejecución de diferentes proyectos y estrategias de los componentes de la SDEC (Competitividad, minería, turismo, desarrollo humano social y sostenible y CTeI) y el apoyo al seguimiento de la ejecución en los 42 municipios del departamento.	Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad 2024

Tabla 10. Localización Específica

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	N/A	N/A	N/A	El Departamento de Cauca situado en el suroeste del país entre las regiones andina y pacífica; localizado entre los 00º58'54'' y 03º19'04'' de latitud norte y los 75º47'36'' y 77º57'05'' de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 29.308 km2 lo que representa el 2.56 % del territorio Nacional. Limita por el Norte con el departamento del Valle del Cauca, por el Este con los departamentos de Tolima, Huila y Caquetá, por el Sur con Nariño y Putumayo y por el Oeste con el océano Pacífico.

6.2.1 Características demográficas de la población objetivo

Hombres y mujeres de los municipios objetivo del proyecto sin distinción de origen étnico o estado civil. Las personas seleccionadas deben cumplir con alguno de las descripciones relacionadas en la población objetivo de la intervención.

Tabla 11. Caracterización de población afectada

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años		

15 – 19 años		
20 – 59 años		
Mayor de 60 años		
Total por grupo de edad		
Indígenas		
Afrocolombianos		
Población Mestiza		
Total por grupo de edad		
Masculino	38.800	Estimación SDEC – Componentes SDEC (2024)
Femenino	46.603	Estimación SDEC – Componentes SDEC (2024)
Total por genero	**85.403**	Estimación SDEC – Componentes SDEC (2024)

Fuente: Estimación SDEC – Componentes SDEC (2024)

6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo

La población objetivo del proyecto la cual se prioriza en el proceso deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

- Personas beneficiarias de los proyectos y procesos realizados por la SDEC.
- Población beneficiada por el ejercicio propio de los componentes de la SDEC en cada región del departamento: Empresas y/o asociaciones agroindustriales, unidades productivas, Mipymes, emprendimientos.

Es de recordar que este proyecto es de fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo para atender las necesidades de la población Caucana en los siguientes componentes:

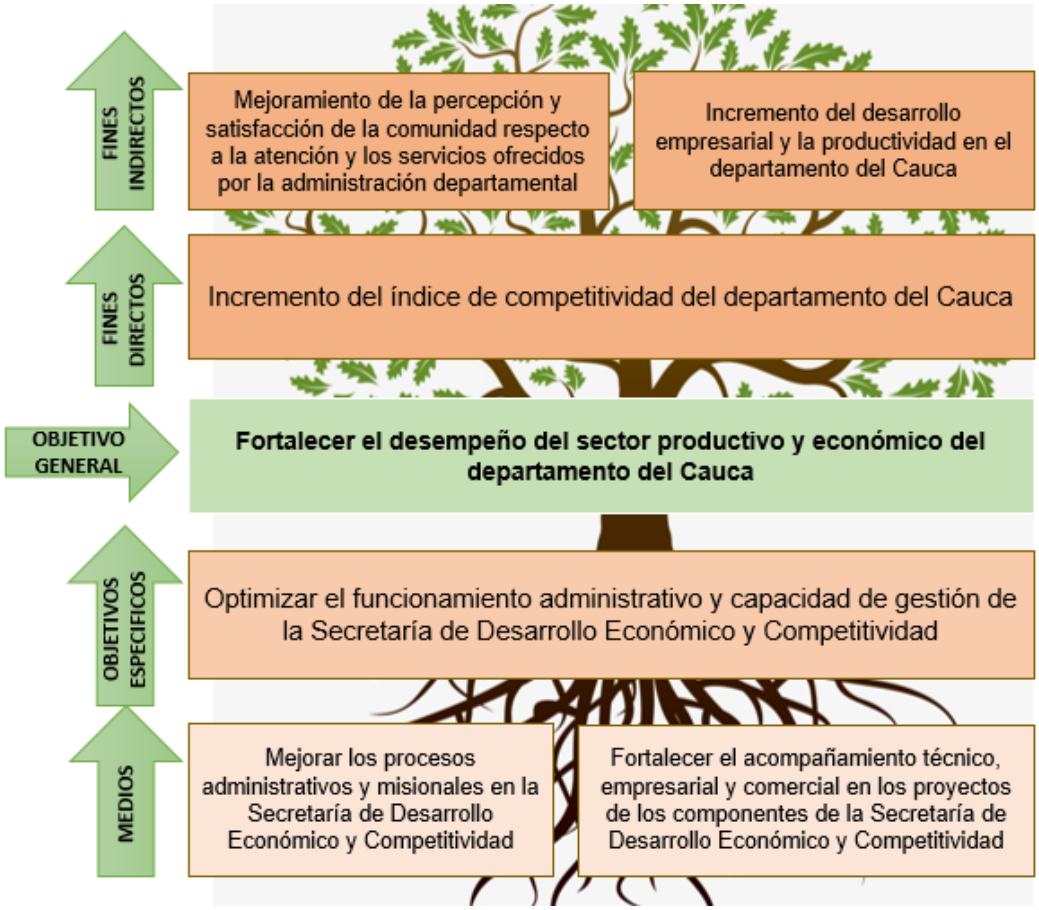
- ✓ **Desarrollo turístico:** Prestadores de servicios turísticos formalizados - Prestadores de servicios turísticos informales. - Unidad productiva del sector turismo con domicilio en el Departamento del Cauca. - Unidad productiva del sector turismo que ofrece servicios turísticos del Departamento del Cauca. - Unidades productivas del sector turismo que por lo menos el 10% de sus integrantes hagan parte de grupos poblacionales.
- ✓ **Minería:** como criterio de selección o priorización de la población objetivo, los municipios con un grado de madurez, vocación o actividad minera de pequeña minería y de subsistencia, información obtenida del inventario minero departamental, base de datos que reposa en el componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca.
- ✓ **Fomento Económico:** Se basa en criterios de perfil, relevancia del emprendimiento, capacidades actuales y motivación. fortalecerá capacidades instaladas mediante la dotación de elementos, materiales y maquinaria a emprendimientos, distribuyendo el apoyo en base a las necesidades identificadas y siguiendo una planificación presupuestaria.
- ✓ **Desarrollo Humano:** Nivel de pertinencia a los grupos de población vulnerable sujeto de política social, reincorporados y sus familias que desarrollen procesos de producción o transformación en el marco de factores de economía solidaria y social. Disposición municipal de participar en alianza estratégica con la gobernación para el

proceso técnico formativo y de economía solidaria.

- ✓ **Competitividad y Desarrollo Regional:** para asociaciones de productores agroindustriales y Emprendimientos consolidados con transformación, Empresarios privados del departamento del Cauca. Organizaciones productivas.
- ✓ **Ctel**: IES Instituciones de Educación Superior, sociedad civil, empresas, especialmente aquellas de base tecnológica o con potencial de innovación, Centros de Desarrollo Tecnológico.

7. OBJETIVOS

Ilustración 3. Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia 2024

7.1 Objetivo general

Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca

7.2 Indicadores para medir el objetivo general

Tabla 12. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo General	Descripción		Fuente de verificación
Índice de desempeño Institucional	Unidad de medida	puntaje	Resultados de medición del desempeño institucional FURAG 2023
	Meta	87	
	Línea base	86	
Índice departamental de Competitividad	Unidad de medida	puntaje	Proyección de medición del Índice Departamental de Competitividad con base al año 2024– Consejo privado de Competitividad
	Meta	5,12	
	Línea base	4,82	Resultados de medición del Índice Departamental de Competitividad 2024– Consejo privado de Competitividad

Fuente: Elaboración Propia 2024

7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos

Tabla 13. Relación Causa objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos específicos/Actividades
DIRECTA	Bajo desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca	Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca
INDIRECTA	Ineficientes procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
INDIRECTA	Insuficiente acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Fuente: Elaboración propia

8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Tabla 14. Alternativas de solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta	Estado
1. Fortalecimiento de la capacidad y gestión institucional de la secretaría de desarrollo económico y competitividad del departamento del Cauca.	Si	Completo
2. Fortalecimiento empresarial y dotación a las unidades productivas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca	No	Vacío

8.1. Evaluaciones a realizar

Rentabilidad*:	☒
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:**	☒
Evaluación multicriterio**	☐

* Considere este análisis para todos los proyectos
**Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución que de acuerdo con el nivel de madurez se consideran viables para cumplir con el objetivo del proyecto (Revisar Guía de formulación).
***Considere este análisis cuanto tenga dos o más alternativas de solución como instrumento adicional para el apoyo a la toma de decisiones pues conjuga información de tipo cuantitativo con información cualitativa e incorpora la ponderación de variables asociadas a la percepción, intuición y experiencia, permitiendo ordenarla y hacer comparable los diferentes factores analizados independientemente de la diversidad de su naturaleza.

9. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) ha planificado dar continuidad a las acciones implementadas durante las vigencias 2022, 2023 y 2024, con el propósito de seguir generando un impacto positivo en los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo “La Fuerza del Pueblo 2024-2027”.

El fortalecimiento del desempeño institucional de la SDEC está enfocado en optimizar los procesos administrativos y misionales, con el objetivo de mejorar la oferta institucional mediante la activación de mecanismos y alianzas estratégicas con sectores públicos y privados, tanto a nivel nacional como internacional. Para alcanzar este propósito, es imprescindible gestionar inversiones que garanticen la disponibilidad de recursos suficientes, lo que permitirá la ejecución eficiente de las estrategias previamente definidas.

En este contexto, la SDEC continuará impulsando el desarrollo del sector productivo y empresarial mediante la implementación de estrategias clave, que incluyen:

1. Planificación y formulación estratégica de proyectos.
2. Gestión eficiente de recursos asignados, con apoyo contable y jurídico especializado.
3. Contratación de profesionales capacitados para fortalecer áreas específicas como el acompañamiento empresarial, financiero, comercial y de marketing digital.
4. Procesos de licitación para la adquisición de productos y servicios destinados a los beneficiarios.

Además, se enfatiza la importancia de establecer comunicaciones claras y acertadas respecto a las iniciativas implementadas por la SDEC, lo que permitirá mejorar el acceso a los proyectos y fortalecer las alianzas entre los sectores privado, asociativo y público. Este enfoque contribuirá a crear un entorno favorable para el desarrollo colaborativo y sostenible de la región.

En términos de impacto, la SDEC ha logrado abarcar los 42 municipios del departamento, así como diversas comunas de la ciudad de Popayán, ofreciendo apoyo a emprendimientos y fomentando la reactivación económica. Sin embargo, se ha identificado que las necesidades del

sector empresarial no están completamente cubiertas. Esto resalta la importancia de ampliar el equipo técnico de profesionales especializados y fortalecer áreas críticas como:

- El posicionamiento de marca de productos y servicios, una demanda prioritaria para los empresarios locales.
- La provisión de equipos, insumos y herramientas esenciales para las unidades productivas.
- La creación de estrategias de marketing digital que permitan aumentar la competitividad de las empresas.

Finalmente, se reafirma el compromiso de la Secretaría de continuar implementando acciones de fortalecimiento institucional con miras a alcanzar los siguientes resultados concretos:

1. Mejorar los procesos administrativos y misionales, optimizando la gestión interna y externa.
2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial, garantizando un impacto sostenible en los programas y proyectos liderados por la SDEC.

Estas acciones están orientadas a consolidar un modelo de desarrollo económico inclusivo, que promueva el crecimiento empresarial, la innovación y la competitividad del departamento del Cauca.

10. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política de Colombia (1991):
  Artículo 209: Establece los principios que rigen la función administrativa, como la eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad, moralidad y participación. Este artículo es fundamental para orientar cualquier proyecto de fortalecimiento institucional.
  Artículo 267: Ordena el control fiscal, estableciendo la vigilancia de la gestión pública mediante la auditoría y control de los recursos.

- ✓ La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca fue creada mediante el Decreto No. 1020 de 2015. Este decreto estableció la estructura administrativa de la Gobernación del Cauca, asignando a la Secretaría la responsabilidad de formular, dirigir y coordinar políticas relacionadas con el fomento económico, las actividades productivas, el desarrollo turístico, el impulso a la competitividad y la regulación de la actividad minera en el departamento.

- ✓ Posteriormente, la organización y funcionamiento de la Secretaría han sido objeto de modificaciones para adaptarse a las necesidades cambiantes del departamento y a las disposiciones normativas nacionales. Por ejemplo, el Decreto No. 0132 de 2021 reestructuró la Comisión Regional de Competitividad e Innovación del Cauca, instancia con la cual la Secretaría trabaja en estrecha colaboración para fortalecer la competitividad y la innovación en la región.

- ✓ Ordenanza 023 de 2024: “Por la cual se adopta el Plan de Desarrollo Departamental del Cauca para el período 2024 – 2027 “La Fuerza del Pueblo”. Establece en la línea

estratégica “Competitividad para el crecimiento económico y el desarrollo social” y el programa “Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social”, por lo cual, se propone realizar un -Acuerdo de Gobernanza para el Empleo Decente y Formal— y materializarlo a través de la implementación de sus acciones. Es menester la necesidad de articular las diferentes entidades a nivel nacional y territorial encargadas de la promoción de mecanismos que incentiven la generación de empleo y mejoren la calidad del existente. Uniendo esfuerzos entre los diferentes actores locales y espacios de discusión a nivel territorial en el marco del trabajo decente, con el liderazgo de la Gobernación del Cauca como ente territorial. O Incluir el plan de desarrollo departamental actual “la fuerza del Pueblo”.

CAPÍTULO II

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA

11.1 Estudio de necesidades

Tabla 15. Estudio de necesidades

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Diseño e implementación de sistemas de gestión y de desempeño institucional para fortalecer la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Número	Oferta: Número de Sistemas de gestión implementados para fortalecer de la administración departamental Demanda: número de Sistemas de gestión que requieren ser implementados para fortalecer las dependencias de la administración departamental	2023	2025	2025
ITEM	**TIPO DE ANÁLISIS**	**AÑO**	**OFERTA**	**DEMANDA**	**DÉFICIT**
SITUACIÓN SIN PROYECTO	HISTÓRICO	**2023**	**1**	**1**	**0**
		2024	**1**	**1**	**0**
SITUACIÓN SIN PROYECTO	PROYECTADO	**2025**	**0**	**1**	**-1**

Fuente: Construcción propia

11.2 Análisis técnico de la alternativa

Alternativa 1. (Seleccionada)

Fortalecimiento de la capacidad y gestión institucional de la secretaría de desarrollo económico y competitividad del departamento del Cauca.

Alternativa 2.
Fortalecimiento empresarial y dotación a las unidades productivas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca.

11.2.1 Resumen de la Alternativa 1 - (Seleccionada)

El desarrollo de la alternativa seleccionada se llevará a cabo a través del cumplimiento del objetivo general: Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca.

Esta alternativa busca optimizar los procesos administrativos y misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) mediante la implementación de estrategias orientadas a fortalecer su capacidad institucional. Se centra en brindar fortalecimiento y asistencia administrativa mediante la incorporación de talento humano idóneo que desempeñará un papel crucial en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría, las cuales están diseñadas para alcanzar las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.

Para su implementación el proyecto está estructurado con un objetivo específico y dos actividades como se detalla a continuación:
O1. Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Actividad 1.1 Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad por medio de esta actividad busca operar de manera integral y coordinada, asegurando que cada proceso y actividad contribuya al cumplimiento de su misión institucional y al bienestar de la comunidad a la que sirve. Esto se logrará mediante la incorporación de talento humano idóneo que desempeñará un papel importante en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría, las cuales están diseñadas para alcanzar las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.
La actividad busca optimizar los procesos administrativos y misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) mediante la implementación de estrategias orientadas a fortalecer su capacidad institucional. Esto incluye la revisión y actualización de procedimientos internos, la adopción de herramientas para la gestión eficiente, y el diseño e implementación de lineamientos que permitan una mayor articulación entre las diferentes áreas de la Secretaría, garantizando un enfoque integral y orientado al logro de sus objetivos y al cumplimiento de las metas del plan de acción de la SDEC. Este fortalecimiento asegurará una mejor capacidad de respuesta a las necesidades de la población caucana y una ejecución más efectiva de los proyectos y programas a su cargo.
Esta actividad busca mejorar los procedimientos internos, la adopción de herramientas para la gestión eficiente, y se diseñarán e implementarán lineamientos que permitan una mayor articulación entre las diferentes áreas de la Secretaría, garantizando un enfoque integral y orientado al logro de sus objetivos estratégicos. Este fortalecimiento asegurará una mejor

capacidad de respuesta a las necesidades de la población caucana y una ejecución más efectiva de los proyectos y programas a su cargo.

A continuación, se enuncian las subactividades que comprende esta actividad:

1. Formular los proyectos de inversión departamental y del Sistema general de regalías
2. Realizar la planeación financiera, seguimiento presupuestal, expedición de cdps, entre otros, de los recursos financieros asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)
3. Realizar apoyo administrativo y seguimiento en la ejecución de los proyectos y demás actuaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC). (Asistencia administrativa, Realizar trámite de cuentas de pago de los contratos, Realizar el apoyo en gestión documental, Realizar la creación de procesos y procedimientos administrativos, Realizar actividades de salud ocupacional, Auxiliar administrativo).
4. Realizar el proceso de apoyo a la contratación, la supervisión jurídica y apoyo jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC).
5. Fortalecer la visibilidad y el impacto de las acciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)
6. Gestionar los proyectos y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC).

Actividad 1.2 Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

En el marco de esta actividad, se busca robustecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial a los proyectos gestionados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC). Este esfuerzo incluye la asistencia técnica especializada y el seguimiento continuo a las iniciativas de los componentes de la Secretaría, así como a los proyectos transversales. Como parte de esta estrategia, se implementará una base de datos actualizada que permita diagnosticar el estado de las unidades productivas del departamento, facilitando el diseño de estrategias adaptadas a las necesidades específicas de las empresas y asociaciones agroindustriales, emprendimientos y MIPYMES. Este enfoque integral asegura que la población beneficiaria reciba soporte técnico y empresarial adecuado, promoviendo el desarrollo sostenible en cada región del Cauca.

La actividad dos se enfocará en fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC), con el objetivo de maximizar su impacto y sostenibilidad. Esto incluirá la contratación de talento humano idóneo que, según la identificación de necesidades específicas de los emprendimientos, asociaciones y unidades productivas beneficiarias, proporcionará asistencia técnica especializada en áreas clave como innovación, formalización, comercialización y transformación productiva. Esta actividad también incluirá el monitoreo y evaluación continua de los procesos para asegurar resultados efectivos y ajustados a las dinámicas del territorio.

A continuación, se enuncian las subactividades que comprende esta actividad:

1. Apoyar el componente de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC).
2. Apoyar el componente de Fomento económico la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

3. Apoyar el componente de Competitividad industria y comercio de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
4. Apoyar el componente de turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
5. Apoyar el componente de CTeI de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
6. Apoyar el componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

11.2.2 Resumen de la Alternativa 2

Fortalecimiento empresarial y dotación a las unidades productivas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca.

El fortalecimiento empresarial y la dotación a las unidades productivas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad se propone como una estrategia clave para impulsar la competitividad y sostenibilidad de las unidades productivas del departamento. Esta solución busca mejorar la capacidad operativa de las unidades productivas mediante la entrega de recursos, herramientas y capacitación especializada. De esta manera, se fomentará la innovación, la eficiencia y el acceso a nuevos mercados, contribuyendo al crecimiento económico regional.
La dotación de insumos y tecnología permitirá a las empresas optimizar sus procesos productivos, mientras que el fortalecimiento empresarial incluirá programas de formación en gestión, liderazgo y desarrollo de habilidades empresariales. Con esta iniciativa, se espera potenciar el impacto de las empresas en la economía local y mejorar su competitividad en un entorno globalizado.

Esta alternativa se descarta debido a que está enfocada en el apoyo y fortalecimiento de las unidades productivas beneficiarias de la secretaría y no tiene en cuenta el fortalecimiento institucional necesario para desarrollo y ejecución de los proyectos y del funcionamiento general de la secretaría.

11.3 Localización de la alternativa

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	N/A	N/A	N/A	El Departamento de Cauca situado en el suroeste del país entre las regiones andina y pacífica; localizado entre los 00º58’54’’ y 03º19’04’’ de latitud norte y los 75º47’36’’ y 77º57’05’’ de longitud oeste. Cuenta con una superficie de 29.308 km2 lo que representa el 2.56 % del territorio Nacional. Limita por el Norte con el departamento del Valle del Cauca, por el Este con los departamentos de Tolima, Huila y Caquetá, por el Sur con Nariño y Putumayo y por el Oeste con el océano Pacífico.

Escriba la localización específica de la alternativa.

11.3.1 Factores analizados

☒	Aspectos administrativos y políticos	☒	Cercanía a la población objetivo
☐	Cercanía de fuentes de abastecimiento	☒	Comunicaciones
☐	Disponibilidad de servicios públicos (agua, energía, otros)	☐	Costo y disponibilidad de terrenos
☐	Estructura impositiva y legal	☒	Disponibilidad y costo de mano de obra
☐	Impacto para la equidad de genero	☐	Factores ambientales
☒	Orden Público	☒	Medios y costos de transporte
☐	Topografía	☐	Otros

11.4 Cadena de valor

Anexo No 1. Cadena de Valor

Cadena de valor en el formato anexo (ver anexo)

11.4.1. Costo total de la alternativa

Objetivo Especifico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	Costo: $
Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	4599023-Servicios de implementación sistemas de gestión	Número	1	$2.778.519.212	1. Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	$ 1.856.812.520
					2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	$ 921.706.692
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						**$2.778.519.212**
GRAN TOTAL						**$2.778.519.212**

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto, detallado en documento anexo Cadena de Valor.

12. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ALTERNATIVA

El fortalecimiento institucional de la secretaría es fundamental para garantizar la eficiencia, transparencia y eficacia en la gestión de recursos y en la prestación de servicios a la comunidad. De esta manera a continuación se presenta la estructura que permitirá la correcta asignación de funciones, la toma de decisiones informadas y la coordinación entre las diferentes áreas y componentes, lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al desarrollo de las metas alineadas con el Plan de Desarrollo Departamental.
La importancia de contar con una estructura radica en su capacidad para facilitar la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos y programas, optimizando el uso de los recursos disponibles y promoviendo una gestión pública orientada a resultados. Además, una estructura administrativa adecuada fomenta la rendición de cuentas y la transparencia, elementos esenciales para fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública.

12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad por medio de esta actividad busca operar de manera integral y coordinada, asegurando que cada proceso y actividad contribuya al cumplimiento de su misión institucional y al bienestar de la comunidad a la que sirve. Esto se logrará mediante la incorporación de talento humano idóneo que desempeñará un papel importante en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría, las cuales están diseñadas para alcanzar las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.
La actividad busca optimizar los procesos administrativos y misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) mediante la implementación de estrategias orientadas a fortalecer su capacidad institucional. Esto incluye la revisión y actualización de procedimientos internos, la adopción de herramientas para la gestión eficiente, y el diseño e implementación de lineamientos que permitan una mayor articulación entre las diferentes áreas de la Secretaría, garantizando un enfoque integral y orientado al logro de sus objetivos y al cumplimiento de las metas del plan de acción de la SDEC. Este fortalecimiento asegurará una mejor capacidad de respuesta a las necesidades de la población caucana y una ejecución más efectiva de los proyectos y programas a su cargo.

Esta actividad se realiza por medio de las siguientes sub-actividades:

12.1.1.1 SUBACTIVIDAD 1.1.1 Formular los proyectos de inversión departamental y del Sistema general de regalías de la Secretaría de Desarrollo económico y Competitividad

La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC) requiere elaborar proyectos de inversión para los componentes bajo su responsabilidad, los cuales implican la recopilación, evaluación y análisis exhaustivo de todas sus variables para determinar su viabilidad. Este proceso es fundamental para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental (PDD) 2024-2027 y generar un mayor impacto en la comunidad mediante proyectos que respondan a las propuestas acordadas en comités técnicos con entidades públicas, organizaciones productivas, el sector empresarial y asociaciones. Además, se apoyará la estructuración y la gestión de su viabilidad para obtener financiación de diversas fuentes.

El proceso se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

- ✓ Utilización de bases de datos actualizadas de empresas, asociaciones y unidades productivas de la SDEC como insumo para identificar oportunidades según el diagnóstico inicial.
- ✓ Realización de comités técnicos con alcaldías y organizaciones municipales para proponer proyectos regionales alineados con los componentes de la SDEC.
- ✓ Formación de comités de formulación y seguimiento para priorizar las propuestas con mayor impacto y viabilidad en las regiones.
- ✓ Gestión de fuentes de financiación y convocatorias nacionales para los proyectos priorizados, así como seguimiento a su estructuración y viabilidad.
- ✓ Gestión de aprobación y registro: Presentar el proyecto ante banco de proyectos de la Gobernación para su evaluación y aprobación.
- ✓ Registrar el proyecto en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) o en la plataforma correspondiente.
- ✓ Realizar un seguimiento continuo del proceso de aprobación y resolver observaciones o ajustes solicitados.

Para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, se requiere la contratación del siguiente talento humano que brinde apoyo en el logro de estas metas y objetivos de la Secretaría.

PERFIL 1 COORDINADOR FORMULACIÓN PROYECTOS: PROFESIONAL EN ÁREAS DE INGENIERÍA O CIENCIAS HUMANAS O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O CIENCIAS SOCIALES CON ESPECIALIZACIÓN O CON POSGRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE DOS (02) AÑOS Y EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS

NÚMERO DE PROFESIONALES: 1

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo a la coordinación del equipo de formulación de proyectos (planificación, programación, distribución de proyectos, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad mediante planes de trabajo.

2.Brindar apoyo en la asistencia a mesas técnicas para la formulación y estructuración de proyectos de inversión destinados a recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y/o proyectos por recursos propios.

3.Brindar apoyo en el acompañamiento técnico a los diferentes componentes de la SDEC de los proyectos formulados, a formular o convocatorias, de la ejecución o cofinanciación o financiados con recursos Sistema General de Regalías (SGR) ante la oficina asesora de planeación, DNP y/o entidades de orden nacional públicas y/o privadas.

4.Brindar apoyo en la formulación y construcción de documentos técnicos para viabilidad de proyectos de las diferentes fuentes de financiación.
5.Brindar apoyo en la proyección y diligenciamiento de la documentación requerida por la Oficina de Asesora de Planeación para la respectiva viabilidad de los proyectos
6.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades
7.Brindar apoyo en la proyección de ajustes o aclaratorios o informativos a proyectos con la respectiva documentación requerida por el banco de proyectos.
8.Brindar apoyo en la proyección de informes de seguimiento de los proyectos en proceso de estructuración, viabilización y/o formulados por recursos propios de los componentes designados mediante herramientas, instrumentos y/o mecanismos de control.
9.Apoyar en la participación de los comités técnicos convocados por el (la) jefe de despacho o mesas de trabajo, consejos, comisiones y/o escenarios que sean designados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

PERFIL 2 FORMULADOR DE PROYECTOS REGALÍAS Y RECURSOS PROPIOS: PROFESIONAL EN ÁREAS DE INGENIERÍA O CIENCIAS HUMANAS O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O CIENCIAS SOCIALES CON ESPECIALIZACIÓN O CON POSGRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO Y EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la asistencia a mesas técnicas para la formulación y estructuración de proyectos de inversión destinados a recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y/o proyectos por recursos propios.
2.Brindar apoyo en el acompañamiento técnico a los diferentes componentes de la SDEC de los proyectos formulados, a formular o convocatorias, de la ejecución o cofinanciación o financiados con recursos Sistema General de Regalías (SGR) ante la oficina asesora de planeación, DNP y/o entidades de orden nacional públicas y/o privadas.
3.Brindar apoyo en la formulación y construcción de documentos técnicos para viabilidad de proyectos de las diferentes fuentes de financiación.
4.Apoyar la proyección y diligenciamiento de la documentación requerida por la Oficina de Asesora de Planeación para la respectiva viabilidad de los proyectos.
5.Brindar apoyo en la proyección de ajustes o aclaratorios o informativos a proyectos con la respectiva documentación requerida por el banco de proyectos.
6.Brindar apoyo en la proyección de informes de seguimiento de los proyectos en proceso de estructuración, viabilización y/o formulados por recursos propios de los componentes designados mediante herramientas, instrumentos y/o mecanismos de control.
7.Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho o mesas de trabajo, consejos, comisiones y/o escenarios que sean designados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
8.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

PERFIL 3 FORMULADOR PROYECTOS: PROFESIONAL EN ÁREAS DE INGENIERÍA O CIENCIAS HUMANAS O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O CIENCIAS SOCIALES CON ESPECIALIZACIÓN O CON POSGRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO Y EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 3
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la asistencia a mesas técnicas para la formulación y estructuración de proyectos según el plan de acción de la SDEC.
2.Brindar apoyo en el 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.Brindar apoyo en la formulación y construcción de documentos técnicos para viabilidad de proyectos de las diferentes fuentes de financiación.
4.Brindar apoyo en la proyección y diligenciamiento de la documentación requerida por la Oficina de Asesora de Planeación para la respectiva viabilidad de los proyectos.
5.Brindar apoyo en la proyección de ajustes o aclaratorios o informativos a proyectos con la respectiva documentación requerida por el banco de proyectos.
6.Brindar apoyo en la proyección de informes de seguimiento de los proyectos en proceso de estructuración, viabilización y/o formulados por recursos propios de los componentes designados mediante herramientas, instrumentos y/o mecanismos de control.
7.Apoyo en la recolección de información para la formulación de proyectos de regalías.
8. Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

12.1.1.2 SUBACTIVIDAD 1.1.2 Realizar la planeación financiera, seguimiento presupuestal, expedición de cdps, entre otros, de los recursos financieros asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

Teniendo como base el presupuesto como herramienta fundamental para la gestión y plan financiero de la secretaría, a través del desarrollo de los proyectos de inversión, es importante contar con un equipo de profesionales que apoyen la proyección, control y ejecución de ingresos y gastos de los recursos asignados a la secretaría, teniendo en cuenta el catálogo de clasificación presupuestal, el trámite de solicitudes para la expedición de los certificados y registros de disponibilidad presupuestal para ejecución, entre otros, para cumplir la parte misional de la secretaria.
La SDEC necesita asegurar el funcionamiento financiero para lo cual requiere el siguiente talento humano:

PERFIL 4 COORDINADOR FINANCIERO: PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS O AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo en la coordinación, seguimiento y/o evaluación de los procesos presupuestales, contables y financieros de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la proyección y revisión de las solicitudes a presentar por parte de la SDEC a las sesiones del Consejo Departamental de Política Fiscal – CONFIS.
3.Brindar apoyo en la proyección de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal de los proyectos de la SDEC ante la Secretaría de Hacienda- presupuesto.
4.Apoyar a la Secretaria de Despacho como enlace presupuestal y financiero en la Secretaría de Hacienda.
5.Brindar apoyo en la preparación de los traslados, créditos y contracréditos de la Secretaría.
6.Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de la matriz financiera y presupuestal de los recursos de inversión y/o regalías de la SDEC.
7.Brindar apoyo al seguimiento de los contratos en ejecución en términos financieros y liberación de saldos.
8.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes relacionadas al área financiera y presupuestal
9.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

PERFIL 5 APOYO FINANCIERO: PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS, INGENIERÍAS O AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Apoyar las gestiones contables y financieras en la proyección de pliegos de contratación en sus diferentes modalidades de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Apoyar en la evaluación financiera en las diferentes modalidades de contratación que adelanta la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Apoyar en el seguimiento presupuestal a los proyectos de inversión y/o regalías de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4.Brindar apoyo en la proyección de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal de los proyectos de la SDEC ante la Secretaría de Hacienda- presupuesto
5.Brindar apoyo en la elaboración de los informes mensuales de seguimiento de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la secretaría solicitados por la oficina de bando de proyectos.
6.Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de la matriz financiera y presupuestal de los recursos de inversión y/o regalías de la SDEC.
7.Brindar apoyo al seguimiento de los contratos en ejecución en términos financieros y liberación de saldos.
8.Brindar apoyo en la revisión de los procesos presupuestales contables y financieros en los pliegos de licitación y estudios previos en la contratación de proveedores, operadores e interventoría 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 encuentren en la órbita general del mismo.

12.1.1.3 SUBACTIVIDAD 1.1.3 Realizar apoyo administrativo y seguimiento en la ejecución de los proyectos y demás actuaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

La SDEC necesita asegurar un funcionamiento administrativo adecuado y eficiente en las actividades diarias relacionadas con su misión, para lo cual deberá contar con el siguiente equipo administrativo:

1. Asistencia administrativa: desempeña un rol clave en el orden, el funcionamiento eficiente y efectivo, ya que actúa como un soporte fundamental en la gestión de tareas operativas, facilitando el cumplimiento de objetivos estratégicos y de las actividades diarias de, gestión de agendas, de documentos, la atención presencial a contratistas y visitantes, facilita la logística de eventos, actividades internas, gestiona la correspondencia interna y externa asegurando la correcta comunicación institucional, entre otras responsabilidades.
Para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 6 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: TÉCNICO EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, O ESTUDIANTE CON MÍNIMO TRES (3) SEMESTRES APROBADOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO. EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la gestión de los documentos puestos a consideración para firma y/o aprobación de la secretaria de despacho
2.Brindar apoyo en la recepción y gestión de la correspondencia (física y electrónica) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Departamental.
3.Brindar apoyo en la coordinación y logística de reuniones internas y externas, incluyendo la preparación de actas y seguimiento de compromisos, requeridos por la secretaría de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Departamental.
4.Brindar apoyo en la atención y asistencia a usuarios internos y externos que requieran información de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Departamental.
5.Brindar apoyo en el seguimiento y gestión para el cumplimiento de la agenda del jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento.
6.Brindar acompañamiento al jefe de despacho en las distintas reuniones, comités, encuentros y/o asistencias técnicas dentro y fuera del Departamento del Cauca, con el fin de realizar las actas de compromisos y gestiones administrativas necesarias.
7.Las demás actuaciones que sean asignadas y se encuentren enmarcadas en la órbita general del objeto contractual tendientes a satisfacer la presente contratación.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de brindar acompañamiento al jefe de despacho en las distintas reuniones, comités, encuentros y/o asistencias técnicas dentro y fuera del departamento del Cauca, con el fin de realizar las actas de compromisos y gestiones administrativas necesarias. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero

sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

2. Realizar trámite de cuentas de pago de los contratos: La gestión administrativa en el área contractual de la Secretaría es fundamental, abarcando la fase precontractual, contractual y poscontractual para contratistas administrativos y aquellos relacionados con los programas y/o proyectos. Esto incluye la recepción y manejo de la documentación contractual, así como la realización de reportes, verificaciones y cargas de información en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II a lo largo del año. Estas herramientas informáticas son esenciales para agilizar la ejecución de contratos y presupuestos en la secretaría, además de consolidar los contratos como parte del mecanismo de reporte de los sujetos supervisados por las Contralorías.
En este sentido es necesario contar con el siguiente talento humano:

PERFIL 7 RADICACIÓN DE CUENTAS: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O SOCIALES Y HUMANAS O CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Realizar apoyo en la revisión de la documentación de los informes de honorarios y gastos de desplazamiento de contratistas designados por la supervisión.
2.Brindar apoyo en el cargue de los documentos necesarios en plataforma de SECOP para el trámite de pago de cuentas de contratistas.
3.Brindar apoyo en la radicación de la documentación de cuenta de los contratistas ante central de cuentas, a través del correo electrónico
4.Brindar apoyo en revisión del informe de recibido a satisfacción, de los contratos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la alimentación y seguimiento a la matriz de pagos de los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

PERFIL 8 APOYO SIA OBSERVA: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DIECIOCHO (18) MESES.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Apoyar en la realización y entrega de las certificaciones de cargue en la plataforma SIA OBSERVA requeridos para los trámites pertinentes.
2.Brindar apoyo en el registro, cargue y actualización del proceso de contratación suscrito por el Departamento del Cauca a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la plataforma del Sistema Integral de Auditoría – SIA OBSERVA.
3.Apoyar la verificación, consolidación, administración y control del registro de la contratación celebrada en la plataforma “SIA OBSERVA” de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, realizando una base de datos y/o matriz en el que se vea reflejado el estado en que se encuentra cada uno.

4.Apoyar el proceso de la rendición que se efectúa mensualmente de la cuenta de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los reportes de consolidación mensual.
5.Emitir respuestas ante requerimientos solicitados por otras dependencias y entes de control referentes a la contratación reportada al aplicativo SIA Observa de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento.
6.Brindar apoyo en el cargue a la plataforma SIA OBSERVA las actas de liquidación de contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento debidamente diligenciadas con sus respectivos soportes, cuando sea requerido.
7.Apoyar la orientación a los diferentes contratistas en el proceso de solicitud de los certificados de la plataforma SIA OBSERVA, cuando lo requieran.
8.Apoyar el cierre de contratos celebrados en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca en la plataforma SIA OBSERVA.
9.Apoyar el cargue de la documentación correspondiente al inicio de los contratos celebrados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca, en la plataforma SECOP II.
10.Apoyar el proceso de inicios para ejecución en la plataforma SECOP II de los contratos celebrados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento del Cauca.
11.Las demás actuaciones que sean asignadas y se encuentren enmarcadas en la órbita general del objeto contractual tendientes a satisfacer la presente contratación.

3. Realizar el apoyo en gestión documental: La Secretaría busca optimizar el procedimiento de organización y garantizar la conservación permanente de los documentos, dada la considerable cantidad de documentos tanto internos como externos que forman parte de los procesos administrativos que se gestionan en este despacho. Por tal motivo se requiere contratar talento humano que se encargue de la seguridad, conservación, recuperación y disposición de la información generada y recibida en la secretaría, lo que garantizará su acceso, consulta y control.
En este sentido es necesario contar con el siguiente talento humano:

PERFIL 9 GESTOR DOCUMENTAL: TECNÓLOGO EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, O ESTUDIANTES CON MÍNIMO SEIS (6) SEMESTRES APROBADOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Realizar apoyo en la elaboración de la Base de Datos del Archivo de la SDEC asignado para su intervención.
2.Apoyar en la identificación de los documentos a intervenir de los archivos asignados, (Cajas-Carpetas- Libros) SERIE-Subserie Tipos documentales de acuerdo TRD-TVD, Clasificar, Organizar, Foliar realizar el retiro de material abrasivo.
3.Realizar cambio de las Unidades de conservación (Carpetas y Ganchos)
4.Realizar apoyo en la gestión documental de los diferentes componentes de la SDEC.
5.Realizar apoyo técnico en la consolidación y organización de los informes mensuales y sus respectivos anexos de los contratistas de la SDEC.

6.Emitir respuestas ante requerimientos solicitados por otras dependencias y entes de control referentes al archivo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad del Departamento.
7.Apoyar la orientación a los diferentes contratistas en el proceso de consolidación de la gestión documental.
8.Las demás que le asigne la supervisión relacionada con el objeto y alcance del contrato

4. Realizar la creación de procesos y procedimientos administrativos: Este perfil está diseñado para asegurar la adecuada gestión administrativa de la Secretaría, optimizando los recursos y promoviendo el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Se encargará entre otras de: Diseñar, documentar e implementar procedimientos administrativos alineados con la normatividad vigente y los objetivos de la Secretaría para garantizar el cumplimiento de los procesos establecidos, proponiendo ajustes para mejorar la eficiencia operativa. Para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 10 PROCESOS ADMINISTRATIVOS: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la actualización, la caracterización y documentación de los procesos misionales de la SDEC y la identificación y documentación de los procedimientos de los diferentes componentes de la SDEC.
2.Brindar apoyo en la elaboración y presentación de informe de resultados y sugerencias del proceso y procedimientos de la SDEC.
3.Apoyar en la Socialización e implementación del proceso misional de la SDEC.
4.Apoyar los comités técnicos con cada componente de la SDEC para actualizar procedimientos y documentos necesarios en sus actividades.
5.Brindar apoyo a la Secretaría de Desarrollo en los Planes de Mejora.
6.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

5. Auxiliar administrativo: el Auxiliar Administrativo desempeña un rol esencial en el funcionamiento eficiente de cualquier institución, ya que facilita la ejecución de tareas operativas y logísticas que respaldan los procesos principales de la organización. Su labor no solo garantiza el cumplimiento de actividades administrativas y de mensajería, sino que también optimiza la gestión del tiempo y recursos, permitiendo que otros miembros del equipo se enfoquen en funciones estratégicas. Para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 11 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: TECNÓLOGO EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, O ESTUDIANTE CON MÍNIMO SEIS (6) SEMESTRES APROBADOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo logístico en la gestión de correspondencia y documentos, incluyendo su radicación y distribución en oficinas internas y externas a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en el registro de recepción y entrega de documentos en el formato de control.
3.Apoyar el registro de la recepción y entrega de documentos en el formato de control establecido por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4.Apoyar en el traslado de documentos confidenciales, siguiendo las medidas de seguridad establecidas para asegurar su integridad, confidencialidad y entrega oportuna en los destinos asignados dentro del departamento.
5.Apoyar en la radicación y seguimiento de documentos mediante las plataformas institucionales asignadas, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
6.Brindar apoyo logístico en la organización y desarrollo de eventos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Apoyar en el traslado de documentos confidenciales, siguiendo las medidas de seguridad establecidas para asegurar su integridad, confidencialidad y entrega oportuna en los destinos asignados dentro del departamento del Cauca. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.1.4 Realizar el proceso de apoyo a la contratación, la supervisión jurídica y apoyo jurídico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

Este proceso desempeña una función crucial al respaldar las responsabilidades de la SDEC en cuanto a la contratación de personal. Asimismo, brinda asesoramiento, apoyo y orientación para la toma de decisiones del despacho en temas asignados, en consonancia con las políticas del Plan de Gobierno y la normativa vigente. Adicionalmente, proporciona respaldo jurídico al revisar y proyectar respuestas o requerimientos de los despachos judiciales, acciones constitucionales, informes y solicitudes de entidades de control, siempre que estén dentro de la competencia y conocimiento del jefe de despacho y deban ser suscritos por el titular del cargo.
Para dar cumplimiento a esta subactividad es necesario contar con talento humano que apoye todos los procesos contractuales de las prestaciones de servicios, interventorías, de mínima y menor cuantía, las respuestas jurídicas, acompañamiento a todos los componentes de la SDEC, ejecución y cierre de proyectos, todo esto fundamentado en:

- ✓ Aumento en los procesos precontractuales y de contratación de las prestaciones de servicios, ya que la SDEC ha planificado mayor número de contratistas para poder cumplir las metas propuestas en el PDD y ejecutar de manera eficientes los procesos llevados de acuerdo a la misionalidad de la secretaría.
- ✓ Desarrollo y evaluación de los diferentes procesos de los componentes de la SDEC de

mínimas cuantías, menor cuantía, subastas inversas, desarrollo de convenios, consultorías y seguimiento para el cumplimiento de lo propuesto.

- ✓ Acompañamiento en el cierre de proyectos, incumplimientos de actividades y ejecuciones de los proyectos y procesos adelantados.
- ✓ La SDEC ha aumentado la gestión y su asistencia en los diferentes municipios de acuerdo al plan de acción, por lo cual se desarrollan una mayor cantidad de procesos y acompañamiento jurídico para todos los componentes.

Nota:
El proyecto de fortalecimiento del año 2024 se viabilizó con tres abogados inicialmente y en ese momento había pocos proyectos para iniciar ejecución, una vez aprobado el Plan de Desarrollo "La fuerza del pueblo "en el mes de junio, se definieron nuevas líneas estratégicas y nuevas metas para lo cual la Secretaría debió formular más proyectos doce (12) en total los cuales se ejecutaron y otros están en proceso de ejecución y el volumen de trabajo fue alto para el personal contratado. Para la vigencia 2025 se espera tener aproximadamente 20 proyectos de recursos propios y adicionalmente cuatro de regalías, para los cuales se requiere realizar procesos de contratación de personal, compras, procesos de subasta, convenios con otras entidades, procesos de selección, entre otros. Procesos que demandan de personal para dar cumplimiento en su desarrollo y así lograr la ejecución presupuestal propuesta para el año 2025. Por lo anterior, el total de profesionales en derecho propuesto en el presente proyecto, apoyara las labores jurídicas y de contratación, personas por vincular a la secretaría, en los proyectos viabilizados nuevos y por viabilizar, de estos proyectos también se derivan otros procesos contractuales como; compras, suministros, operadores logísticos, convenios de asociación, los cuales deben contratarse a través de las diferentes modalidades de selección.
También es importante recordar que los profesionales en derecho de la Secretaría son los encargos de realizar la liquidación de contratos, brindar respuestas a los diferentes entes de control, respuesta de PQR's, seguimiento y cierre de 11 proyectos financiados por el Sistema General de Regalías (SGR), entre otras actividades.

La SDEC necesita asegurar el funcionamiento del **proceso jurídico,** para lo cual requiere el siguiente talento humano:

PERFIL 12 ABOGADO COORDINADOR JURÍDICO: PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo a la coordinación del equipo de profesionales del área jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos para la toma de decisiones del despacho del secretario (a) de Desarrollo Económico y Competitividad, en los temas que le han sido asignados, atendiendo las políticas establecidas el Plan de Gobierno y la Normatividad vigente.
3.Brindar apoyo en la proyección y revisión jurídica, de respuestas a peticiones, requerimientos, acciones constitucionales y demás documentos de las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y que deba suscribir el (la) secretario (a) de despacho.

4.Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de planes de mejoramiento, contestación a auditorías por parte de control interno o entes de control en asuntos propios de la Secretaría de desarrollo económico y competitividad.
5.Brindar apoyo jurídico en las reuniones que le instruya el secretario (a) de Desarrollo Económico y Competitividad o el supervisor, para mitigar cualquier riesgo jurídico
6. Apoyar en la proyección de documentos contractuales y post contractuales, proyección y revisión de actas de liquidación de contratos a cargo de la SDEC.
7.Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que deba suscribir y/o emitir la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de acuerdo a la normatividad vigente.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

PERFIL 13 ABOGADO JURIDICO: PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN O POSTGRADO EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Apoyar en la proyección de documentos contractuales y post contractuales, proyección y revisión de actas de liquidación requeridos por la supervisión del contrato.
2.Brindar acompañamiento jurídico en las mesas de trabajo de los diferentes componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
3.Brindar apoyo jurídico en los temas asignados por el (la) jefe de la cartera, para la proyección de respuestas a peticiones, requerimientos, acciones constitucionales y demás documentos que deba suscribir el secretario (a) de despacho
4.Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de planes de mejoramiento, contestación a auditorías por parte de control interno o entes de control en asuntos propios de la Secretaría de desarrollo económico y competitividad.
5.Brindar apoyo jurídico en las reuniones que le instruya el secretario (a) de Desarrollo Económico y Competitividad o el supervisor, para mitigar cualquier riesgo jurídico
6.Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que deba suscribir y/o emitir la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de acuerdo a la normatividad vigente.
7.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

PERFIL 14 ABOGADO APOYO REGALÍAS: PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL**.**
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la realización de una matriz para el seguimiento, control y estado de los proyectos financiados por SGR a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar el apoyo en la realización de un plan de trabajo con el objetivo de alcanzar las gestiones administrativas, jurídicas, financieras y documentales previos al cierre de los proyectos financiados por SGR a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo jurídico siendo el enlace ante la oficina de planeación departamental en las diferentes mesas de trabajo y/o seguimiento de los proyectos financiados por SGR a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

4.Apoyar con las acciones necesarias en la plataforma GESPROY para realizar de manera satisfactoria los cierres de los proyectos financiados por SGR a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la realización de mesas técnicas con los diferentes actores, unidades administrativas, contratistas, interventores y supervisores, relacionados con los proyectos financiados por SGR a cargo de la Desarrollo Económico y Competitividad, con el propósito de evaluar el estado o las condiciones de los proyectos.
6.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

La SDEC necesita asegurar el funcionamiento del **proceso contractual,** para lo cual requiere el siguiente talento humano:

PERFIL 15 ABOGADO COORDINADOR CONTRATACIÓN: PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo a la coordinación del área de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, brindando también apoyo a la supervisión en los contratos designados por el supervisor.
2.Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en los aspectos jurídicos que se requieran para la estructuración de los procesos contractuales que se adelanten para el cumplimiento de ejecución de recursos.
3.Brindar apoyo para la proyección y/o revisión de invitaciones públicas, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, minutas de contrato, respuesta a observaciones, adendas, aclaraciones, evaluación jurídica de propuesta, demás actos jurídicos, actos administrativos de justificación de contratación directa, de apertura, de adjudicación, de declaratoria de desierta u otros surgidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual, bajo las modalidades de selección establecidas en la normatividad contractual.
4.Apoyar en la coordinación de las solicitudes de creación, ajuste y/o cancelación de los procesos, así como en las actividades de cargue y publicación o aprobación de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con las modalidades de selección establecidas en la normatividad contractual.
5.Brindar apoyo en la proyección y/o revisión de las modificaciones que se requieran para la suscripción de adiciones, prórrogas y/o aclaraciones de los contratos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Brindar apoyo en la proyección de conceptos en materia de contratación estatal, cuando el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad así lo requiera.
7.Brindar apoyo en la coordinación para la realización, proyección y revisión de las evaluaciones jurídicas y requisitos habilitantes, así mismo apoyar en las audiencias de los procesos contractuales que se adelanten en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

PERFIL 16 ABOGADO APOYO CONTRATACIÓN: PROFESIONAL EN DERECHO CON ESPECIALIZACIÓN O POSTGRADO EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 3
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo jurídico en los diferentes componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la proyección de los documentos que se requieran en la etapa precontractual, contractual, poscontractual y demás gestión interna y externa de los planes, programas y proyectos a cargo de esta dependencia.
2. Brindar apoyo para la proyección y/o revisión de invitaciones públicas, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, minutas de contrato, respuesta a observaciones, adendas, aclaraciones, evaluación jurídica de propuesta, demás actos jurídicos, actos administrativos de justificación de contratación directa, de apertura, de adjudicación, de declaratoria de desierta u otros surgidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual, bajo las modalidades de selección establecidas en la normatividad contractual e integrar los comités evaluadores de los procesos de selección en sus diferentes modalidades de contratación de acuerdo a las designaciones realizadas.
3.Apoyar en la solicitud de creación, ajuste y/o cancelación de los procesos, así como en las actividades de cargue y publicación o aprobación de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con las modalidades de selección establecidas en la normatividad contractual.
4. Brindar apoyo en la proyección y/o revisión de las modificaciones que se requieran para la suscripción de adición, prórroga y/o aclaración de los contratos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5. Brindar apoyo en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la consolidación, ajuste e inclusión del Plan Anual de Adquisiciones, revisión de objetos contractuales, revisión de las solicitudes de inexistencia, y demás que se requieran en la etapa precontractual para la adquisición de bienes y servicios.
6. Brindar apoyo en el seguimiento a los términos del cada proceso de selección, trámites de registros presupuestales, revisión y envío para la aprobación de garantías, suspensiones, reinicios, cesiones entre otras que surjan en desarrollo del contrato.
7.Brindar apoyo y asesoría en materia de contratación estatal, brindando acompañamiento a los diferentes componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad cuando así se requiera.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

PERFIL 17 LÍDER APOYO A LA CONTRATACIÓN: PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la coordinación del equipo de gestión contractual de La Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

2.Brindar apoyo en la proyección de los documentos en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten.
3.Brindar apoyo en la revisión de los procesos pre contractuales que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten.
4.Apoyar en el seguimiento de cargue de documentación precontractual (solicitud de CDPS, solicitudes de inexistencia, solicitudes de validación de hojas de vida del SIGEP y demás necesarias para los procesos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la proyección de objetos para solicitud de CDPS de contratistas de los diferentes componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Brindar apoyo en el seguimiento de cargue de documentación contractual (acta de inicio, Rp, Arl y demás necesarias para los procesos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad a la plataforma SECOP II.
7.Brindar apoyo en el cierre contractual en la plataforma SECOP II de los diferentes procesos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad que se asignen.
8.Brindar apoyo con la generación de reportes, y actualización de matrices de seguimiento contractual de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en general las que se indiquen desde la Oficina Asesora Jurídica del Departamento y a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
9.Brindar apoyo en la validación de hojas de vida de los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y de los proyectos ejecutados por la Entidad.
10.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.

PERFIL 18 PROFESIONAL APOYO A LA CONTRATACIÓN: PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1. Brindar apoyo en la proyección de los documentos de los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten.
2. Brindar apoyo en la revisión de documentación de los procesos pre contractuales que le sean asignados, e informar oportunamente al supervisor designado, de las novedades que se presenten.
3. Apoyar en el seguimiento de cargue de documentación precontractual (solicitud de CDPS, solicitudes de inexistencia, validación hojas de vida del SIGEP y demás necesarias para los procesos de contratación de la SDEC).
4. Brindar apoyo en la proyección de objetos para solicitud de CDPS, cronogramas de pago, actas de inicio, designaciones de supervisión de contratos de los diferentes componentes de la SDEC.
5. Brindar apoyo en el seguimiento de cargue de documentación contractual (acta de inicio, Rp, Arl y demás necesarias para los procesos de contratación de la SDEC a la plataforma SECOP II.
6. Brindar apoyo en el cierre contractual en la plataforma SECOP II de los diferentes procesos de la SDEC que se asignen.

7. Brindar apoyo en la actualización y diligenciamiento de matrices de seguimiento contractual de la SDEC y en general las que se indiquen desde la Oficina Asesora Jurídica del Departamento y a cargo de la SDEC.
8. 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.

12.1.1.5 SUBACTIVIDAD 1.1.5 Fortalecer la visibilidad y el impacto de las acciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

El área de diseño y comunicación en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad es fundamental para la promoción de sus programas, proyectos y servicios, así como para fortalecer su imagen institucional. Esta área contribuye a la divulgación efectiva de información, el posicionamiento de la entidad y el fomento de la participación ciudadana y del sector productivo. A continuación, se destacan sus principales funciones y su importancia:

- ✓ Divulgación de todas las acciones desarrolladas por la SDEC,
- ✓ Acompañamiento a los proyectos en ejecución y posicionamiento en los diferentes medios de comunicación de la SDEC.
- ✓ Posicionamiento de los diferentes componentes y de la SDEC en las páginas web, páginas oficiales de la Gobernación del Cauca, medios radiales y audiovisuales, dando a conocer los proyectos y estrategias realizadas de acuerdo a su misionalidad.

Para fortalecer el impacto de las acciones de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 19 COORDINADOR DE COMUNICACIONES: PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO (01) COMO PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo a la coordinación del equipo de comunicaciones (Planificación, programación, estrategias) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en el registro y reporte 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.
3.Brindar apoyo en la actualización de la página, así mismo las plataformas y los canales digitales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4.Apoyar el desarrollo de 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.
5.Brindar apoyo en la planificación y ejecución de estrategias comunicativas para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de sus funciones y ejecuciones.
6.Apoyar el reporte fotográfico, audiovisual de los diferentes eventos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad dentro y fuera del Departamento del Cauca.
7.Apoyar a la sistematización de la consolidación de la base de datos.

8.Brindar apoyo en el suministro de información para el sitio web INVEST IN CAUCA.
9.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de apoyar el reporte fotográfico, audiovisual de los diferentes eventos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad dentro y fuera del Departamento del Cauca. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 20 PROFESIONAL APOYO COMUNICACIONES: PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (0 1) AÑO COMO PROFESIONAL
NÚMERO DE PROFESIONALES: 3
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en el registro y reporte 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.Apoyar en la actualización de la página, así mismo las plataformas y los canales digitales de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Apoyar el desarrollo de 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.Brindar apoyo en la planificación y ejecución de estrategias comunicativas para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de sus funciones y ejecuciones.
5.Apoyar el reporte fotográfico, audiovisual de los diferentes eventos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad dentro y fuera del Departamento del Cauca.
6.Apoyar a la sistematización de la consolidación de la base de datos.
7.Brindar apoyo en el suministro de 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 encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por los futuros contratistas es la de apoyar el reporte fotográfico, audiovisual de los diferentes eventos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad dentro y fuera del Departamento del Cauca. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 21 DISEÑADOR GRÁFICO: PROFESIONAL EN ÁREAS DEL DISEÑO, DISEÑADOR GRÁFICO O DISEÑADOR VISUAL O DISEÑADOR INDUSTRIAL O AFINES CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en 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.Apoyar la creación del 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.Brindar apoyo en el diseño de 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.Brindar apoyo en la orientación y/o ajustes de marca a las asociaciones, unidades productivas y/o organizaciones adscritas a los proyectos y programas ejecutados por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Brindar apoyo en el diseño de Banner, post, e imágenes digitales para redes de comunicación sobre campañas y actividades lideradas por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Brindar apoyo desde el diseño gráfico en la creación de estrategias de información y comunicación.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

12.1.1.6 SUBACTIVIDAD 1.1.6 Gestionar los proyectos y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

El área de apoyo a la supervisión permitirá garantizar el correcto desarrollo y ejecución de los proyectos, programas y actividades de la Secretaría. Su labor permite asegurar el cumplimiento de los objetivos, la optimización de recursos y el control de calidad en cada fase del proceso. A continuación, se destacan los aspectos clave de su importancia:

- ✓ Monitorea y verifica que las actividades se desarrollen conforme a los objetivos, cronogramas y metas establecidas.
- ✓ Evalúa el desempeño de los contratistas, proveedores y demás actores involucrados, asegurando el cumplimiento de los términos contractuales.
- ✓ Supervisa la calidad de los productos y servicios entregados, garantizando que cumplan con los estándares requeridos.
- ✓ Detecta posibles desviaciones o problemas y propone acciones correctivas para mejorar los procesos y resultados.

Para fortalecer el logro de resultados de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 22 APOYO A LA SUPERVISIÓN: PROFESIONAL EN CIENCIAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS, O ECONÓMICAS O SOCIALES Y HUMANAS O AFINES, CON ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 1 AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la coordinación y seguimiento a los proyectos de inversión pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, proyectos formulados, a formular o convocatorias, de ejecución con recursos propios, cofinanciación o financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
2.Brindar apoyo a la supervisión conforme las instrucciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y en los proyectos y contratos que se le asigne.
3.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, soportándolos en una base ética, humana, intelectual, académica, reflexiva y comprometida con la responsabilidad social que su labor implica.
4.Apoyar la articulación Institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con otras entidades y/o dependencias, espacios, instancias y mesas de trabajo, de las cuales la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad hace parte.
5. Brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Apoyar, asesorar, orientar la implementación y evaluación de alternativas del seguimiento de las acciones ejecutadas en los diferentes componentes y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, verificando el cumplimiento de los cronogramas y metas establecidas.
7.Apoyar al jefe de despacho, en la articulación de los equipos a su cargo, con el fin de sacar adelante los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 23 APOYO A LA SUPERVISIÓN: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O AFINES CON EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE UN (1) EN SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la coordinación y seguimiento a los proyectos de inversión pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, proyectos formulados, a formular o convocatorias, de ejecución con recursos propios, cofinanciación o financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
2.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, soportándolos en una base ética, humana, intelectual, académica, reflexiva y comprometida con la responsabilidad social que su labor implica.
3.Apoyar la articulación Institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con otras entidades y/o dependencias, espacios, instancias y mesas de trabajo, de las cuales la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad hace parte.
4. Brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Apoyar al jefe de despacho, en la articulación de los equipos a su cargo, con el fin de sacar adelante los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 24 PROFESIONAL APOYO: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVA O CARRERAS AFINES CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 3
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo en la consolidación de la información con respecto a la ejecución de los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca, con respecto a las metas definidas en el plan indicativo y/o plan de acción.
2.Apoyar con la recolección de información necesaria para la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca.
3.Apoyar en el diligenciamiento y seguimiento al plan de acción, plan indicativo y planes de trabajo en el marco del cumplimiento de las metas, planes y programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca.
4.Brindar apoyo en los comités técnicos convocados por el Secretario (a) de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la revisión técnica de respuesta a PQRS que lleguen a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca
6.Apoyar en la elaboración y consolidación de herramientas, instrumentos y mecanismos que permitan desarrollar alternativas de seguimiento a las acciones desarrolladas por los diferentes programas, componentes y/o contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Apoyar en la elaboración y recopilación de informes finales, con base en el cumplimiento de los planes de acción del cuatrienio y/o ejercicios de empalme.
8.Proyectar y recopilar la información institucional, tendiente a dar respuesta a requerimientos que realicen los órganos de control, corporaciones públicas y demás entidades, por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca.
9. Brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general de los proyectos.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios de la Secretaria, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 25 TECNÓLOGOS DE APOYO: TECNÓLOGOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, O ESTUDIANTES CON MÍNIMO SEIS (6) SEMESTRES APROBADOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES.
NÚMERO DE TÉCNICOS: 3
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la elaboración de actas de reuniones y comités técnicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, su digitalización y envió a los participantes.
2.Brindar apoyo en la elaboración de presentaciones (diapositivas, formato de informe, fotografías, tablas, etc.) con sus respectivos indicadores y porcentajes de ejecución que sean requeridos.
3.Realizar apoyo en la gestión documental de los diferentes Componentes que le sean asignados (digital y físico)
4.Apoyar en la organización de documentación para capacitaciones, mesas técnicas, ferias y eventos de la SDEC.
5.Apoyar la coordinación de la agenda, incluyendo reuniones, eventos, visitas técnicas y compromisos oficiales de los componentes asignados.
6.Apoyar el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento de contratación, gestión documental y SIA Observa.
7.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

En el marco de esta actividad, se busca robustecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial a los proyectos gestionados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC). Este esfuerzo incluye la asistencia técnica especializada y el seguimiento continuo a las iniciativas de los componentes de la Secretaría, así como a los proyectos transversales. Como parte de esta estrategia, se implementará una base de datos actualizada que permita diagnosticar el estado de las unidades productivas del departamento, facilitando el diseño de estrategias adaptadas a las necesidades específicas de las empresas y asociaciones agroindustriales, emprendimientos y MIPYMES. Este enfoque integral asegura que la población beneficiaria reciba soporte técnico y empresarial adecuado, promoviendo el desarrollo sostenible en cada región del Cauca.

Gestión Estratégica y Planificación de Procesos: La actividad contempla la implementación de herramientas de planificación y seguimiento que permitirán a la SDEC cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental. Esto incluye la gestión de recursos y el fortalecimiento del tejido empresarial a través de estrategias claras y efectivas. Los componentes prioritarios de minería, turismo, competitividad, ciencia, tecnología e innovación (CTeI), desarrollo regional y humano recibirán apoyo profesional interdisciplinario para optimizar su funcionamiento. Así, se garantizará que cada área cuente con los recursos necesarios para abordar las necesidades específicas de las comunidades, al tiempo que se fortalece la capacidad institucional para liderar procesos productivos, comerciales y técnicos en beneficio del departamento.

Beneficiarios de los Componentes de la SDEC: Este proyecto de fortalecimiento institucional tiene un enfoque directo en atender las necesidades de la población caucana en diversos sectores clave. En turismo, se beneficiará tanto a prestadores de servicios formales como informales, priorizando unidades productivas con impacto en grupos poblacionales vulnerables. En minería, se apoyará a pequeñas actividades mineras de subsistencia, utilizando como base el inventario minero departamental. El fomento económico incluirá dotaciones en materiales y maquinaria para emprendimientos seleccionados bajo criterios de relevancia y capacidades instaladas. Asimismo, se trabajará en competitividad y desarrollo regional con asociaciones productivas y empresarios consolidados, y en el fortalecimiento de capacidades de innovación a través de las IES, empresas tecnológicas y centros de desarrollo tecnológico. Este enfoque transversal garantizará un impacto significativo en el tejido empresarial y productivo del Cauca, promoviendo la sostenibilidad y la equidad en todas las regiones del departamento.

Dado el elevado número de proyectos y contratistas gestionados por la SDEC, resulta indispensable contar con un equipo de apoyo especializado para los diferentes componentes de la Secretaría. Este equipo debe estar compuesto por personal altamente responsable y con disponibilidad horaria flexible, garantizando una respuesta eficiente a las necesidades que surjan.

Esta actividad se realiza por medio de las siguientes sub-actividades:

12.1.2.1 SUBACTIVIDAD 1.2.1 Apoyar el componente de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad (SDEC)

Este componente tiene como objetivo diseñar, implementar, promover y gestionar con los sectores públicos y privados planes, programas y proyectos enmarcados en la implementación de la política social que genere desarrollo humano sostenible y que impacte en lo social, económico, político y ambiental en el Departamento del Cauca.
Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento al componente de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 26 APOYO A LA COORDINACIÓN COMPONENTE DESARROLLO HUMANO: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES; CON ESPECIALIZACIÓN O ESTUDIOS DE POSGRADO Y MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la gestión, dinamización e implementación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental del Cauca “La Fuerza del Pueblo” desde el componente o sector de competitividad, industria y comercio.
2.Brindar apoyo a la coordinación del equipo perteneciente al componente de Desarrollo Humano Social y Sostenible (planificación, programación, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en el diseño e implementación de proyectos, programas o estrategias de fortalecimiento a la población sujeta de política social del departamento del Cauca.
4.Brindar apoyo en la participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación para la competitividad tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones,

escenarios, entre otros, dinamizados o de los que haga parte la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del componente de Desarrollo Humano Social y Sostenible, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la SDEC.
5.Brindar apoyo en la gestión, dinamización y revisión a la ejecución técnica de proyectos y contratos del componente de Desarrollo Humano de la SDEC financiados con recursos propios, regalías u otros recursos además del seguimiento, monitoreo y evaluación al equipo de los proyectos en lo relacionado con el componente.
6.Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallan el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del componente de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
8.Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del componente de Desarrollo Humano de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
9.Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del área de fomento económico de la SDEC.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Brindar apoyo en la participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación para la competitividad tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, escenarios, entre otros, dinamizados o de los que haga parte la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del componente de Desarrollo Humano Social y Sostenible, y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la SDEC. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 27 PROFESIONAL APOYO COMPONENTE DESARROLLO HUMANO: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES; CON ESPECIALIZACIÓN O ESTUDIOS DE POSGRADO Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN TRABAJO CON POBLACIÓN VULNERABLE.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en los 13 consejos temáticos de grupos poblacionales del Consejo Departamental de Política Social CODPOS.

2.Brindar apoyo en el diseño de estrategias para cumplimiento y seguimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo a la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de los 13 consejos temáticos de grupos poblacionales del Consejo Departamental de Política Social CODPOS.
3.Brindar apoyo como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en los diferentes Comités donde la Secretaría sea convocada.
4.Brindar apoyo 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
5.Brindar apoyo en la estructuración de informes PAT- FUT de la Secretaría de Desarrollo Económico para consolidar en plataforma VIVANTO.
6.Brindar apoyo en la estructuración mensual de informes del Plan de Asistencia Técnica de los diferentes proyectos ejecutados en el Componente Desarrollo Humano y Social Sostenible conforme a los lineamientos establecidos en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Brindar apoyo en la construcción de una base de datos de información y medios audiovisuales de la ejecución de los proyectos ejecutados por el componente de Desarrollo Humano y Social Sostenible.
8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Brindar apoyo en el diseño de estrategias para cumplimiento y seguimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo a la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de los 13 consejos temáticos de grupos poblacionales del Consejo Departamental de Política Social CODPOS. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.2.2 SUBACTIVIDAD 1.2.2 Apoyar el componente de Fomento económico:

Este componente tiene como objetivo articular, implementar, promover y gestionar con los sectores públicos y privados planes, programas y proyectos enmarcados en el desarrollo regional que permitan fortalecer, modernizar, dinamizar y hacer competitiva y sostenible la economía regional del Departamento del Cauca. Desde este componente se articula todo el apoyo de asistencia técnica empresarial para las unidades productivas del departamento, facilitando el diseño de estrategias adaptadas a las necesidades específicas de las empresas y asociaciones agroindustriales, emprendimientos y MIPYMES.
Así mismo se realizan actividades y acciones encaminadas a la promoción del empleo y el desarrollo regional, centradas en generar oportunidades económicas sostenibles y equitativas que impulsen el bienestar de las comunidades. Estas incluyen la implementación de programas de capacitación laboral enfocados en competencias demandadas por los sectores productivos locales, fomentando la empleabilidad y la generación de ingresos.

Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento al componente de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 28 APOYO A LA COORDINACIÓN COMPONENTE FOMENTO ECONOMICO: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la gestión, dinamización e implementación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental del Cauca "La Fuerza del Pueblo" desde el componente o sector de competitividad, industria y comercio.
2.Brindar apoyo a la coordinación del equipo perteneciente al componente de Fomento Económico, (planificación, programación, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Apoyar con la implementación y coordinación del Plan de Asistencia y Servicio Técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, así como el apoyo y la supervisión de las jornadas de capacitación metodología RUNIN.
4.Brindar apoyo y Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la gestión, dinamización y revisión a la ejecución técnica de proyectos y contratos del componente de Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad financiados con recursos propios, regalías u otros recursos además del seguimiento, monitoreo y evaluación al equipo de los proyectos en lo relacionado con el componente.
6.Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallan el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del componente de Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
8.Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del componente de Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
9.Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del área de fomento económico de la SDEC.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 29 APOYO PROFESIONAL EMPLEO Y REGIONALIZACIÓN: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN O ESTUDIOS DE POSGRADO Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la coordinación de los proyectos o contratos o acciones encaminadas a la promoción del empleo y el desarrollo regional.
2.Promover el cumplimiento de las acciones determinadas en el Acuerdo territorial para la promoción del empleo.
3.Brindar apoyo a la gestión ante las instancias del nivel departamental, regional y Nacional; recursos humanos, técnicos y financieros que permitan la realización de acciones en contribución a la competitividad de las 7 subregiones del Departamento
4.Apoyar la ejecución de acciones de generación de conocimiento para la empleabilidad en el Departamento del Cauca.
5.Apoyar la estructuración de iniciativas o proyectos regionales y sectoriales que contribuyan al desarrollo económico del departamento.
6.Apoyo en el seguimiento a las actividades, metas y presupuesto de proyectos del orden regional en torno al empleo y el desarrollo regional.
7.Apoyo en la creación de espacios de relacionamiento del ecosistema del mercado laboral.
8.Apoyo en el desarrollo de iniciativas empresariales de las Subregiones
9.Realizar encuentros de sensibilización regionales y sectoriales en torno al empleo y el desarrollo regional.
10.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
12.Las demás que asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar encuentros de sensibilización regionales y sectoriales en

torno al empleo y el desarrollo regional, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 30 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES, CON ESPECIALIZACIÓN O ESTUDIOS DE POSGRADO Y MÍNIMO DE UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 2
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área administrativa y organizacional de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 31 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA CONTABLE Y FINANCIERA: PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O CONTABLES O ECONÓMICAS O AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área contable y financiera de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.

9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 32 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN:
PROFESIONAL CON FORMACIÓN EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE ALIMENTOS, O INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL O CIENCIAS ECONÓMICAS, O ADMINISTRATIVAS, O CONTABLES, O ÁREAS AFINES. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área de producción y transformación de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.

6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 33 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA EN AGROINDUSTRIA: PROFESIONAL EN CIENCIAS AGROPECUARIAS, ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O ÁREA DE LAS INGENIERÍAS O AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área de agroindustria de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el

Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 34 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA DE GENERACIÓN DE VALOR DEL SECTOR AGROPECUARIO: PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRONDUSTRIAL, O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE ALIMENTOS O INGENIERÍA AGROPECUARIA O CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área agropecuaria y productiva de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.

4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.

5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.

6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.

7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.

8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.

9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.

10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.

Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero

sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 35 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA EN MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS HUMANAS O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área de mercadeo y comercialización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el

departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 36 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA EN MARKETING DIGITAL E INNOVACIÓN ABIERTA: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LA INGENIERÍA O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O AFINES, CON ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área de marketing digital e innovación abierta de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y

gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Brindar apoyo en el diseño, construcción, y consolidación de un sistema de información para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, que refleje y alimente los indicadores solicitados por la supervisión.
11.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 37 APOYO PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA EN MARKETING Y ASOCIATIVIDAD: PROFESIONAL EN ÁREAS DE INGENIERÍA O CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O ECONÓMICAS O CONTABLES CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo para liderar las temáticas en el área de marketing y asociatividad de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
2.Brindar apoyo en la asesoría, proyección de requisitos y/o documentos tendientes a la formalización de las unidades económicas beneficiadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
4.Brindar apoyo para capacitar y/o sensibilizar unidades económicas beneficiarias de la SDEC en temas relacionados con la metodología RUNIN.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión contractual, requisitos pre, post y contractuales de los contratos requeridos en el marco del área de fomento económico, así como la proyección de los informes de actividades de los contratos de suministro, operadores.

7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística, así como la participación en consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Brindar apoyo en la evaluación de las unidades económicas beneficiarias de la SDEC, así como la entrega de un archivo físico y/o digital por unidad económica con la documentación elaborada o apoyada en su elaboración, (capacitaciones, talleres, documentos legales actualizados y gestionados por el profesional). La información debe ser entregada a la organización y al archivo de la SDEC.
10.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 38 APOYO ASISTENCIA TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL: TECNÓLOGO EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, O ESTUDIANTE CON MÍNIMO SEIS (6) SEMESTRES APROBADOS EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE SEIS (6) MESES)
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Apoyar la dinamización, promoción, sensibilización y difusión del fomento económico en los sectores urbanos y rurales del departamento del Cauca, apoyando en la solución en campo de PQRS, visitas a entidades territoriales, instituciones, organizaciones, unidades económicas y programación de actividades de fomento económico en el departamento del Cauca
2.Brindar apoyo en el registro de bases de datos, sistemas de información y archivo físico y/o digital de la información de los proyectos relacionados con fomento económico, asegurando un método de archivo ordenado y accesible acorde a las disposiciones de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo integral a unidades económicas del Cauca mediante diagnósticos, capacitaciones en herramientas digitales y ofimáticas, estructuración de bases de datos empresariales y comerciales, y la implementación de estrategias de mercadeo.

4.Brindar apoyo en la elaboración de caracterización y/o diagnósticos, realizar estudios cuantitativos y cualitativos para identificar las necesidades de las unidades económicas en el Departamento del Cauca, además del plan de acción con la unidad, el plan de monitoreo y seguimiento, y otros documentos necesarios para el fortalecimiento de unidades económicas.
5.Brindar apoyo en la identificación, consulta y asesoría para acceder a convocatorias externas, tanto nacionales como internacionales, que ofrezcan financiamiento, capacitación, redes de apoyo, o cualquier otro recurso que fortalezca a los emprendedores, asociaciones y unidades económicas beneficiarias de la SDEC.
6.Realizar apoyo a la revisión de documentación de los informes de honorarios y gastos de desplazamiento de contratistas del área de fomento económico de la SDEC verificando los requisitos solicitados desde la Gobernación del Cauca.
7.Apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial.
8.Apoyar en la proyección de actas, registro físico (asistencia) y fotográfico, logística de los consejos, comités, mesas técnicas y reuniones que se requieran en el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto.
9.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica a la unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico en escenarios de comercialización tales como ferias empresariales, ruedas de negocios, feria de servicios, misiones comerciales, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

REALIZAR ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL: La contratación de un profesional en seguridad y salud en el trabajo para la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación del Cauca es de importancia por las siguientes razones:

Cumplimiento Legal: La contratación de un profesional en seguridad y salud en el trabajo es una medida esencial para garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en Colombia. De acuerdo con la Ley 1562 de 2012, que modifica la Ley 9 de 1979, todas las entidades públicas y privadas tienen la obligación de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores. El profesional en seguridad laboral debe velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta ley, así como en el Decreto 1072 de 2015 (artículos 2.2.4.6.7 y siguientes),

que regula las condiciones mínimas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto asegura que la Gobernación cumpla con los estándares exigidos por las autoridades competentes en materia de salud laboral.

Protección del Personal: La protección de la integridad física y mental de los empleados es un principio fundamental en cualquier organización. El Código Sustantivo del Trabajo (artículo 2) establece que los empleadores deben proteger la vida, salud e integridad de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales. La contratación de un profesional en seguridad y salud en el trabajo permitirá la implementación de estrategias preventivas y la capacitación continua del personal para reducir la incidencia de accidentes y enfermedades laborales, lo cual es esencial para preservar el bienestar del equipo humano de la Gobernación.

Reducción de Costos: Prevenir accidentes y enfermedades laborales no solo protege a los trabajadores, sino que también representa una ventaja económica para la organización. Según estudios sobre seguridad laboral, la prevención reduce considerablemente los costos asociados con indemnizaciones, compensaciones por accidentes y enfermedades, así como la pérdida de productividad. La Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, recalca que la inversión en prevención no solo mejora la seguridad, sino que también reduce las cargas financieras derivadas de accidentes y enfermedades laborales.

Mejora del Clima Laboral: Un entorno laboral seguro y saludable contribuye de manera significativa a la mejora del clima organizacional. Un estudio de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha demostrado que los empleados que perciben un ambiente laboral seguro se sienten más valorados y motivados, lo cual impacta positivamente en su productividad y compromiso. La implementación adecuada del SG-SST favorece una cultura de prevención, bienestar y confianza dentro de la Gobernación, lo cual es esencial para lograr una alta satisfacción laboral.

Imagen Institucional: La contratación de un profesional en seguridad y salud en el trabajo no solo beneficia a los empleados, sino que también mejora la imagen institucional de la Gobernación del Cauca. Al cumplir con las normativas de seguridad laboral y demostrar su compromiso con la salud de los trabajadores, la entidad proyecta una imagen responsable y confiable ante la comunidad, otros organismos públicos y privados, y las partes interesadas. La Ley 1562 de 2012 también establece que el cumplimiento de las condiciones laborales es un indicador clave de la reputación institucional, por lo que contar con un experto en la materia fortalece la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas.

Optimización de Recursos: Un profesional en seguridad y salud en el trabajo tiene la capacidad de identificar áreas de mejora en los procesos operativos y proponer soluciones que optimicen los recursos humanos, técnicos y materiales. Además, el cumplimiento del SG-SST puede contribuir a una gestión más eficiente de los recursos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, al reducir los tiempos de inactividad por accidentes y enfermedades, y mejorar la eficiencia operativa en general. Según el Decreto 1072 de 2015, la implementación de un

sistema de gestión efectivo puede resultar en una mejora significativa de la productividad y reducción de pérdidas económicas.

Apoyo a las unidades productivas: La contratación de un profesional en seguridad y salud en el trabajo es clave para fortalecer las unidades productivas de la Gobernación del Cauca, especialmente aquellas enfocadas en el desarrollo económico y la competitividad. Este profesional no solo garantiza la seguridad de los trabajadores, sino que también asesora en la implementación de buenas prácticas de salud y seguridad laboral, mejorando así la competitividad. La capacitación continua y la creación de un entorno seguro optimizan los procesos, aumentan la productividad y aseguran el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales, posicionando favorablemente a las unidades productivas en el mercado. Además, un ambiente laboral seguro reduce las interrupciones causadas por accidentes o enfermedades, lo que impacta positivamente en la estabilidad y el crecimiento económico de estas unidades.
Para llevar a cabo esta tarea de manera efectiva, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 39 SALUD OCUPACIONAL: PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD O SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 1 AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Apoyo en la realización de evaluaciones de riesgos presentes en los diferentes componentes o lugares de trabajo de la SDEC o proyectos ejecutados por la Secretaría, identificando peligros potenciales y proponiendo medidas preventivas.
2.Apoyo en el desarrollo de políticas y procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo, adaptadas a las necesidades específicas de la SDEC o proyectos ejecutados por la Secretaría.
3.Apoyo en la organización de sesiones de capacitación periódicas para el personal de la SDEC, sus componentes o proyectos ejecutados por la Secretaría, como también a los emprendimientos, organizaciones que lo requieran, sobre temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, destacando la importancia de prácticas seguras y promoviendo una cultura de prevención.
4.Apoyo en la investigación de accidentes laborales que ocurran en la SDEC, como también a los emprendimientos, organizaciones que lo requieran, analizando las causas subyacentes y proponiendo medidas preventivas para evitar futuros incidentes.
5.Apoyo en la implementación de programas de promoción y prevención de la salud en el lugar de trabajo, fomentando hábitos saludables entre el personal de la SDEC, como también a los emprendimientos, organizaciones que lo requieran
6.Apoyo en el desarrollo de planes de emergencia y evacuación para la SDEC, como también a los emprendimientos, unidades productivas, organizaciones, mypimes, etc., que lo requieran, para que el personal de estas unidades esté preparado para responder de manera efectiva ante situaciones de emergencia en sus unidades productivas.
7.Apoyo en el monitoreo continuo al cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo en la SDEC, como también a los emprendimientos, organizaciones que lo requieran, recopilando datos y realizando evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora.

8.Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de realizar asistencia técnica en seguridad y salud en el trabajo a las unidades productivas en el departamento del Cauca además de apoyar en la organización y/o acompañamiento técnico, talleres o giras realizadas por los entes territoriales, la Gobernación del Cauca o eventos donde participen organizaciones del sector empresarial, relacionados con los servicios del área de Fomento Económico, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.2.3 SUBACTIVIDAD 1.2.3 Apoyar el componente de Competitividad industria y comercio:

El componente de Competitividad, Industria y Comercio se enfoca en diseñar, implementar, promover y gestionar, en colaboración con los sectores público y privado, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer y modernizar el aparato productivo regional. Su objetivo principal es dinamizar y hacer más competitivo el sector empresarial del departamento, promoviendo la innovación y la eficiencia en los procesos productivos. Además, este componente incluye un enfoque de internacionalización, mediante el cual se busca apoyar a empresas y unidades productivas exportadoras o con potencial exportador, impulsando su inserción en mercados internacionales. A través de estrategias específicas, como la capacitación en comercio exterior, el acompañamiento técnico y el desarrollo de redes comerciales, en la búsqueda de posicionar a las empresas del Cauca en cadenas de valor internacionales, potenciando el desarrollo económico y la competitividad de la región.

Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento al componente de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 40 APOYO A LA COORDINACIÓN COMPONENTE COMPETITIVIDAD: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O MATEMÁTICAS O CIENCIAS NATURALES O CARRERAS AFINES, CON EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMO DE UN (1) AÑO
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la gestión, dinamización e implementación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental del Cauca “La Fuerza del Pueblo” desde el componente o sector de competitividad, industria y comercio.
2.Brindar apoyo a la coordinación del equipo perteneciente al componente de competitividad, industria y comercio (planificación, programación, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

3.Brindar apoyo en el diseño e implementación de proyectos, programas o estrategias de fortalecimiento a las organizaciones productivas, centros de reindustrialización, unidades económicas, empresas, entre otros del departamento del Cauca.
4.Apoyar la construcción e implementación de estrategias de fomento a la comercialización, internacionalización, reindustrialización y/o atracción de la inversión desde el componente de competitividad, industria y comercio la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
5.Brindar apoyo en la participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación para la competitividad tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, escenarios, entre otros, dinamizados o de los que haga parte la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del componente de Competitividad, Industria y Comercio de la SDEC, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la SDEC.
6.Brindar apoyo en la gestión, dinamización y revisión a la ejecución técnica de proyectos y contratos del componente de competitividad, industria y comercio de la SDEC financiados con recursos propios, regalías u otros recursos además del seguimiento, monitoreo y evaluación al equipo de los proyectos en lo relacionado con el componente.
7.Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallen el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del componente de competitividad, industria y comercio de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
8.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
9.Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del componente de competitividad, industria y comercio de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10.Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
12.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del área de fomento económico de la SDEC.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Brindar apoyo en la participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación para la competitividad tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, escenarios, entre otros, dinamizados o de los que haga parte la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del componente de Competitividad, Industria y Comercio de la SDEC, y que sean designados el (la) jefe de despacho de la SDEC. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

PERFIL 41 APOYO PROFESIONAL INTERNACIONALIZACIÓN: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O COMERCIO EXTERIOR O CARRERAS AFINES; CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1. Brindar apoyo en el diseño, estructuración e implementación de la ruta de internacionalización mediante la articulación de la oferta existente y la dinámica del comercio internacional en el departamento del Cauca.
3. Brindar acompañamiento y/o asistencia técnica a las empresas y/o unidades productivas exportadoras o con potencial exportador del departamento que demanden dicho servicio mediante un plan de acompañamiento.
4. Apoyar en el diseño, consolidación y actualización de una base de datos que permita la identificación de empresas y/o unidades productivas exportadoras o con potencial exportador del departamento del Cauca.
5. Brindar apoyo en la gestión, desarrollo y/o promoción de espacios y/o escenarios de formación exportadora (capsulas, ciclos de inmersión, talleres, adecuación de oferta exportable, entre otros) dirigidos a las empresas y/o unidades productivas exportadoras o con potencial exportador del departamento.
6. Apoyar en la gestión, desarrollo y/o promoción de escenarios de contacto comercial nacionales e internacionales (misiones comerciales y/o exploratorias, ferias o afines) para la participación de empresas y/o unidades productivas exportadoras o con potencial exportador del departamento.
7. Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con las temáticas de internacionalización y/o atracción de la inversión.
8. Apoyar con la realización de informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10. Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con las temáticas de internacionalización y/o atracción de la inversión. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.2.4 SUBACTIVIDAD 1.2.4 Apoyar el componente de turismo:

Este componente tiene como objetivo diseñar, implementar, promover y gestionar con los sectores públicos y privados planes, programas y proyectos enmarcados en el desarrollo sostenible que permitan fortalecer, modernizar, dinamizar y hacer competitivo el sector turístico en el Departamento del Cauca.
Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento a los proyectos de los componentes de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 42 APOYO A LA COORDINACIÓN COMPONENTE TURISMO: PROFESIONAL EN TURISMO O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES CON ESPECIALIZACIÓN O ESTUDIOS DE POSGRADO Y UN MÍNIMO DE UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1.Brindar apoyo en la gestión, dinamización e implementación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental del Cauca “La Fuerza del Pueblo” desde el componente o sector de competitividad, industria y comercio.
2.Brindar apoyo a la coordinación del equipo perteneciente al componente de Turismo (planificación, programación, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3.Brindar apoyo a la Secretaría Técnica Permanente del Comité Departamental de Seguridad Turística, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1558 de 2012 y normativa reglamentaria, en la citación de las sesiones, o seguimiento de los compromisos adquiridos.
4.Brindar apoyo a la Secretaría Técnica de la Mesa Departamental de Turismo, de conformidad con el Decreto departamental N° 0580-12-2009, y la normativa que la modifique o reemplace, mediante la citación y convocatoria de las sesiones u organización logística de las sesiones o levantamiento de acta de reunión.
5.Apoyar la Participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, encuentros, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del área de Turismo, y que sean designados por la supervisión del contrato o el (la) jefe de despacho de la SDEC
6.Brindar apoyo en el diseño e implementación de proyectos, programas o estrategias de fortalecimiento al componente de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7.Brindar apoyo en la gestión, dinamización y revisión a la ejecución técnica de proyectos y contratos del componente de Turismo de la SDEC financiados con recursos propios, regalías u otros recursos además del seguimiento, monitoreo y evaluación al equipo de los proyectos en lo relacionado con el componente.
8.Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallen el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del componente de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
9.Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
10.Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del componente de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

11.Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
12.Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
13.Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del área de fomento económico de la SDEC.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Apoyar la Participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, encuentros, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del área de Turismo, y que sean designados por la supervisión del contrato o el (la) jefe de despacho de la SDEC. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.2.5 SUBACTIVIDAD 1.2.5 Apoyar el componente de CTeI:

Este componente tiene como objetivo Impulsar el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el departamento, mediante la promoción de proyectos, programas y estrategias que fortalezcan las capacidades de investigación, fomenten la transferencia tecnológica, incentiven la adopción de tecnologías emergentes y promuevan la articulación entre la academia, el sector productivo y el gobierno. Este componente busca contribuir al crecimiento económico sostenible, la competitividad regional y la solución de problemáticas locales, mediante la generación y aplicación de conocimiento en beneficio de la comunidad

Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento a los proyectos de los componentes de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 43 APOYO A LA COORDINACIÓN DEL COMPONENTE DE CTEI: PROFESIONAL EN ÁREAS DE LAS INGENIERÍAS O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O AFINES CON ESPECIALIZACIÓN O POSGRADO EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1. Brindar apoyo en el proceso de diagnóstico, análisis del ecosistema CTeI, para la formulación, implementación o actualización de los documentos de planeación que orienten las acciones de la Secretaría en materia de ciencia, tecnología e innovación.
2. Brindar apoyo a las estrategias de asistencia técnica y acompañamiento a instancias de gobernanza del ecosistema de Ciencia, tecnología e Innovación.

3. Apoyar la construcción e implementación de estrategias de fomento a la participación de CTeI generadas desde la Secretaría de desarrollo económico.
4. Brindar apoyo a la articulación, formulación, presentación, gestión de financiamiento, seguimiento y ejecución de proyectos de Ciencia, tecnología e innovación.
5. Apoyar la construcción de alianzas estratégicas con instituciones y organismos internacionales, Identificar oportunidades de cooperación internacional y gestionar la participación en programas y proyectos de cooperación, dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, encuentros, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con el componente de CteI.
6. Brindar apoyo en el diseño e implementación de proyectos, programas o estrategias de fortalecimiento de las empresas de base tecnológica del departamento del Cauca.
7. Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallen el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del programa de CTeI de la Secretaría de desarrollo económico y competitividad.
8. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
9. Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del programa de Ciencia tecnología e innovación de la Secretaria de desarrollo económico.
10. Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
11. Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
12. Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del proyecto.

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.
Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Apoyar la construcción de alianzas estratégicas con instituciones y organismos internacionales, Identificar oportunidades de cooperación internacional y gestionar la participación en programas y proyectos de cooperación, dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, encuentros, transferencias de conocimiento, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con el componente de CteI. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobre todo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

12.1.2.6 SUBACTIVIDAD 1.2.6 Apoyar el componente de Minería:

Este componente tiene como objetivo diseñar, promover y gestionar con los sectores públicos y privados planes, programas y proyectos, que permitan la explotación sostenible, sustentable

y responsable de los recursos naturales renovables y no renovables, para promover la empleabilidad y valores agregados de los productos de la actividad minera, como a la vez fortalecer, modernizar, dinamizar, y hacer competitiva la minería artesanal y de pequeña escala en el Departamento del Cauca. Este componente busca contribuir al crecimiento económico sostenible, la competitividad regional y la solución de problemáticas locales, mediante la generación y aplicación de conocimiento en beneficio de la comunidad

Para fortalecer el logro de resultados del acompañamiento a los proyectos de los componentes de la secretaria, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

PERFIL 44 APOYO A LA COORDINACIÓN DEL COMPONENTE DE MINERÍA: PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE MINAS, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO COMO PROFESIONAL.
NÚMERO DE PROFESIONALES: 1
ACTIVIDADES CONTRACTUALES:
1. Brindar apoyo en la gestión, dinamización e implementación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental del Cauca “La Fuerza del Pueblo” desde el componente o sector de competitividad, industria y comercio.
2. Brindar apoyo a la coordinación del equipo perteneciente al componente de Minería, (planificación, programación, estrategias y gestión interinstitucional) de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
3. Brindar apoyo en el diseño e implementación de proyectos, programas o estrategias de fortalecimiento a la población minera del Departamento del Cauca.
4. Brindar apoyo en la participación dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación para la minería tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, escenarios, entre otros, dinamizados o de los que haga parte la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con los servicios del componente de minería y que sean designados por el (la) jefe de despacho de la SDEC.
5. Brindar apoyo en la gestión, dinamización y revisión a la ejecución técnica de proyectos y contratos del componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad financiados con recursos propios, regalías u otros recursos además del seguimiento, monitoreo y evaluación al equipo de los proyectos en lo relacionado con el componente.
6. Brindar apoyo en la proyección de informes técnicos periódicos que detallen el avance físico, financiero y metodológico y aquellos que se deban generar del componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones o quejas o reclamos y/o solicitudes enmarcadas dentro de sus actividades.
8. Brindar apoyo para la verificación de la ejecución técnica de los trámites administrativos, contractuales, financieros, contables y demás procesos del componente de Minería de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
9. Brindar apoyo en la participación de los comités técnicos convocados por el jefe de despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
10. Apoyar con la realización de los informes intersectoriales, de rendición de gestión y aquellos que se deban generar de acuerdo con el ejercicio misional de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

11. Las demás actuaciones o actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del área de fomento económico de la SDEC

Gastos de desplazamiento y/o permanencia.

Los gastos de desplazamientos se contemplan de acuerdo a lo siguiente: La labor a realizar por el futuro contratista es la de Participar dentro y fuera del departamento en escenarios de articulación tales como comités, mesas técnicas, consejos, comisiones, entre otros, dinamizados por la SDEC con actores del orden internacional, nacional, departamental y municipal relacionados con las temáticas de minería y/o atracción de la inversión. Así las cosas, el contratista que desempeñará estas actividades, deberá realizar desplazamientos a nivel departamental y nacional, con el fin de lograr el alcance de su objeto contractual, pero sobretodo el logro efectivo del objetivo del proyecto que trata del cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental.

13. RIESGOS

13.1 Análisis de riesgos

Tabla 16. Análisis de Riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Propósito: (Objetivo general)	Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca	administrativo	Desarticulación entre los actores clave del sector público, privado y académico. Escasa comunicación y confianza entre los actores económicos y las instituciones públicas.	3. Moderado	4. Mayor	Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de desarrollo departamental. Proyectos fragmentados que no logran un impacto significativo.	Establecer espacios permanentes donde actores públicos, privados y académicos puedan coordinar acciones y alinear objetivos. Mejorar la satisfacción por parte de la comunidad en la atención y servicios prestados por la administración departamental Fomentar proyectos colaborativos que involucren a múltiples sectores y reflejen las necesidades locales.
Componente: (Productos)	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	administrativo	Resistencia al cambio por parte del personal. Este riesgo surge debido a la posible falta de familiaridad con los procesos,	3. Moderado	3. Moderado	Baja satisfacción por parte de la comunidad en la atención y servicios prestados por la administración municipal.	Establecimiento de medidas para la implementación del plan de gestión y administración de la secretaría. Asegurar que el personal entienda los beneficios y domine el uso del sistema de gestión implementado.

			herramientas o metodologías, lo que puede generar desmotivación, rechazo o bajo compromiso hacia la implementación del sistema de gestión. Retrasos en la consecución del resultado y productos esperados para el cierre del proyecto			Falta de participación del personal en las etapas de diseño y planificación. Retrasos en la implementación del proyecto.	
Actividad	Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	administrativo	Falta de continuidad en las políticas y estrategias debido a cambios en la administración o en el liderazgo institucional.	3. Moderado	4. Mayor	Incumplimiento en la ejecución de los proyectos y estrategias de fortalecimiento. Impacto negativo en los resultados esperados, como la mejora de la eficiencia administrativa.	Gestión y seguimiento oportuno del proceso de formulación y viabilización de proyectos. Selección del personal idóneo para el desarrollo administrativo y funcionamiento de la SDEC. Auditorías, seguimiento y control precontractual y contractual de las contrataciones realizadas para la ejecución de las actividades de los proyectos.
Actividad	Fortalecer el	Operacionale	No asistencia ni	3. Moderado	4. Mayor	Capacidades	Socialización de las actividades,

	acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	s	aceptación de la asesoría técnica para las unidades productivas, ni aceptación o apropiación de las capacidades instaladas, también la no contratación efectiva para el fortalecimiento de capacidades técnicas y/o instaladas.			técnicas poco efectivas o apropiadas por parte de las organizaciones atendidas. Insuficiente cobertura o personal especializado para atender las necesidades de los beneficiarios.	seguimiento al desarrollo del proyecto, fortalecimiento de los procesos de contratación. Contratar personal calificado en áreas estratégicas para cubrir las necesidades específicas de los proyectos.

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto

14. INGRESOS Y BENEFICIOS

La evaluación socioeconómica se realiza con el objetivo de identificar el aporte y contribución al bienestar socio económico del país. Para realizar la monetización de cambios generados asociados al bienestar de la población, se estiman los beneficios económicos en forma moderada, lo anterior con el fin de demostrar que aun en un escenario negativo, el proyecto es viable económicamente[1].

Método Utilizado para el Cálculo de Beneficios: Costos evitados o inducidos, este método se basa en el supuesto de que los consumidores otorgan una mayor ponderación al hecho de evitar un "gasto" por tiempo, insumos o desplazamientos para suplir o satisfacer una necesidad.[2]

14.1 Ingresos/beneficios

Para calcular los beneficios del proyecto por el método de Costos Evitados o Inducidos, con las causas y los efectos directos e indirectos identificados, podemos intuir cuales son los costos de transacción que tiene que incurrir la población si el proyecto no es llevado a cabo o los ingresos implícitos dentro del proyecto que está población igualmente dejaría de percibir. Para nuestro caso los efectos son:

Por lo anterior uno de los costos evitados al desarrollarse el proyecto es:

Tabla 17. Ingresos/beneficios

TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDO A TRAVÉS DE	BIEN PRODUCIDO
Beneficio	Costos evitados en la disminución de gastos en asesoría técnica en áreas administrativas y organizativas; financiera y contable; Producción, Transformación y Agroindustria; Mercadeo y Comercialización, Marketing digital; Innovación Abierta; Asociatividad, entre otras temáticas de fortalecimiento empresarial y organizacional dirigidas a asociaciones, emprendimientos, unidades productivas, mypimes etc. Cantidad: número de unidades productivas que son atendidas y beneficiadas por la secretaría de Desarrollo Económico	Pesos	Otros

[1] Desde la Teoría Económica, específicamente la Teoría del Bienestar se asume la evaluación económica como las medidas de cambio en el bienestar de la sociedad en su conjunto por la asignación de una inversión

[2] DNP – Glosario – sitio web

	Valor Unitario: valor del fortalecimiento en asistencia técnica y en capacidades instaladas de unidades productivas que son atendidas y beneficiadas por la secretaría de Desarrollo Económico.		
Periodo	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
0			
1	**210**	$20.000.000	$4.200.000.000

CAPITULO III

15. PROGRAMACIÓN

15.1 Programación de productos

Incluir por cada uno de los productos de inversión, la programación de la meta de producto por cada una de las vigencias de ejecución y el medio de verificación.

Tabla 18. Indicador de Producto

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Meta por vigencia	Medio de verificación
Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Sistema de Gestión implementado	1	VIGENCIA 2025:1	Informe de supervisión

15.2 Programación de indicadores de gestión

En esta sección se deben indicar los indicadores de gestión, los cuales podrían estar asociados de manera específica a las actividades. Se recomienda considerar aquellas que demandan esfuerzos significativos de parte de la gerencia del proyecto para el logro de los resultados, según los indicadores sectoriales definidos

Tabla 19. Indicador de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE

			VERIFICACIÓN
Informes de gestión	Número	1	Informes de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
Asistencias técnicas a emprendimientos realizadas	Número	210	Informes técnicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

15.3 Fuentes de financiación

En esta sección se deben especificar el origen y monto de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.

Tabla 20. Fuentes de Financiación

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	Valor TOTAL ($)	VALOR POR VIGENCIA
Inversión	Departamento	Gobernación del Cauca	Propios – Dpto	$2.778.519.212	Periodo 0: $2.778.519.212

Fuente: Estudio técnico del proyecto

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN

La estructura de marco lógico (ML) como herramienta ampliamente utilizada para concebir de manera global la situación problema y las alternativas posibles de solución con su consecuente alcance e impacto, el cual contribuye a generar una idea clara para la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto se presenta a continuación.

Tabla 21. Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Propósito	Fortalecer el desempeño del sector productivo y económico del departamento del Cauca	Índice de desempeño Institucional (IDI)	Puntaje	87	Resultados de medición del desempeño institucional FURAG	Baja ejecución del plan de acción propuesto
		Índice departamental de Competitividad	Puntaje	5,12	Índice de medición Departamental de Competitividad - Consejo privado de Competitividad	
Componente	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	Sistema de Gestión implementado	Número	1	Informe de supervisión de la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad	Información errónea de las actividades realizadas por la SDEC, Unidades productivas sin asistencia técnica y empresarial
Actividad	Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Procesos administrativos implementados	Número	1	Informe de procesos realizados para fortalecer la SDEC.	Metas del plan de desarrollo sin cumplir o con bajo cumplimiento.
Actividad	Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Acompañamiento técnico empresarial y comercial realizado	Número	210	Informe de seguimiento técnico de la SDEC.	Metas del plan de desarrollo sin cumplir o con bajo cumplimiento.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA SECREATRIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"														
Objetivos Específicos	**Actividades**	**Meta**	**2025**											
			MES 1	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4**	**MES 5**	**MES 6**	**MES 7**	**MES 8**	**MES 9**	**MES 10**	**MES 11**	**MES 12**
ETAPA PRE/CONTRACTUAL														
Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	**ACTIVIDAD 1.1.** Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	**Meta 411** Implementar un sistema estratégico para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental.												
	ACTIVIDAD 1.2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad													

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

Tabla 46 Cronograma y flujo financiero

FLUJOGRAMA PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA SECREATRIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"														
Objetivos Específicos	**Actividades**	**Meta**	**2025**											**2025**
			M1	**M2**	**M3**	**M4**	**M5**	**M6**	**M7**	**M8**	**M9**	**M10**	**M11**	**M12**	**Subtotal**
ETAPA PRE/ CONTRACTUAL														

Optimizar el funcionamiento administrativo y capacidad de gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	ACTIVIDAD 1.1. Mejorar los procesos administrativos y misionales en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad	Meta 411 Implementar un sistema estratégico para el fortalecimiento de las dependencias de la administración departamental.	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,377	$ 154,734,373	$ 1,856,812,520.00
	ACTIVIDAD 1.2. Fortalecer el acompañamiento técnico, empresarial y comercial en los proyectos de los componentes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad		$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 76,808,891.00	$ 921,706,692
VALOR TOTAL DEL PROYECTO			**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,268**	**$ 231,543,264**	**$2,778,519,212**

Fuente: Elaboración Propia 2024

18. ANEXOS

El proyecto se desarrollará en un tiempo de once (12) meses, vigencia año 2025. Se firma a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,

ELVIA ROCIO CUENCA BONILLA
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad.

PROYECTÓ: EQUIPO FORMULACIÓN DE PROYECTOS SDEC

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO			
Versión	**Fecha** DD/MM/AAAA	**Descripción de Cambios**	**Responsable del Cambio**
		No aplica para la primera versión	
ELABORADO POR:		**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
Firma: **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**		**Firma:** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**	**Firma:** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**
Apoyo a la elaboración		**Apoyo de la revisión**	**Apoyo en la aprobación**
Firma: **Nombre:** **Cargo:**		**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**	**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**