Pereira, Julio 9 de 2025.

Doctor:
CRISTIAN DAVID TORO CALLE
Secretaria de Desarrollo Economico y Comptetitividad
Presente

Asunto: Informe de ejecución del contrato No 231 del 10/02/2025 de prestación de servicios suscrito con Dora Luz Ocampo López.

Cordial saludo,

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

Contrato:	No 231 de 10/02/2025
Nombre e identificación del Contratista:	Dora Luz Ocampo López C.C. No 42.027.2748 de La Virginia
Objeto:	Prestación de servicios profesionales especializados en la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad, para realizar actividades de fortalecimiento al sector empresarial, en el cumplimiento de las metas establecidas en el programa economía, innovación y competitividad.
Valor:	*$40.000.000.oo*
Plazo:	8 meses
Fecha acta de inicio:	10/02/2025
Fecha de terminación:	09/10/2025
Pagos realizados a la fecha:	5
Saldo pendiente por ejecutar:	$15.000.000

Alcance 1. Realizar acompañamiento técnico integral a mínimo 12 emprendedores y/o empresarios de manera mensual, garantizando que mínimo 1 pertenezcan a la población joven de mi primer emprendimiento, de los sectores económicos tradicionales, sectores promisorios y economía circular del municipio, acorde a lo establecido en el diagnóstico y caracterización individual, promoviendo su avance a través de la ruta de emprendimiento, desde su área de experticia.

- Realizo los acompañamientos técnicos integrales a diecinueve (19) emprendedores adscritos a los Cafés san nicolas y consotá, promoviendo sus avances a través de la ruta de emprendimiento en el tema proceso de producción. De los cuales ocho (8) de ellos pertenecen a la población joven de mi primer emprendimiento, siete (7) equidad de género, uno (1) afrodescendiente, uno (1) habitante de la calle, uno (1) adulto mayor y uno (1) discapacidad.

Alcance 2. Realizar acompañamiento a los usuarios del CAFEs mediante asesoría y seguimiento, formulación de planes de negocio y demás requeridos para su postulación en convocatorias internas y externas de cooperación técnica y/o económica que sea de su interés, cuando sea requerido.

- Realizo acompañamiento a uno (1) emprendedor y/o empresario preseleccionado en el programa del plan semilla, mediante asesoría, seguimiento y formulación del plan de negocios para su envió y revisión al comité evaluador de los planes de negocios.

Alcance 3. Acompañar técnicamente el alistamiento de los usuarios del CAFEs, para que cumplan con los requisitos habilitantes para participar en ferias comerciales, vitrinas, ruedas de negocios, encadenamientos comerciales, con asesorías y/o capacitaciones pertinentes, cuando sea requerido.

- Realizo acompañamiento técnico a los usuarios de los Cafés mediante reunión de alistamiento para la feria la cosecha del eje realizada en el parque consotá, indicándoles los requisitos habilitantes que debían de tener en cuenta para la participación en este tipo de eventos, con el fin de lograr el objetivo y las metas esperadas, se prepararon seis (6) emprendedores y/o empresarios.

Alcance 4. Realizar el fortalecimiento empresarial mediante actividades como asesorías, planes de negocio, acompañamiento a las ferias, entre otros; a los usuarios de los CAFEs pertenecientes a población diferencial en el marco de las políticas públicas asignadas a la SDEYC, los usuarios serán clasificados únicamente en una de las categorías objeto de la política pública

- Realizo el fortalecimiento empresarial mediante asesoría individualizada a través del programa de fortalecimiento empresarial – ruta de emprendimiento, en el tema calidad, código de barras, manipulación de alimentos, registro Invima y tabla nutricional, a uno (1) emprendedor y/o empresario, clasificado en la política pública “derechos humanos”.

Alcance 5. Realizar reporte mensual del avance de la ruta de los emprendimientos y/o empresarios atendidos de los Centros de Atención y Formación Empresarial, (en las herramientas establecidas por la secretaría).

- Realizó el reporte mensual del avance de la ruta de los emprendimientos y/o empresarios atendidos en los diferentes cafés. Utilizando las herramientas establecidas por la secretaria.

Alcance 6. Proporcionar acompañamiento técnico individualizado presencial de mínimo a 12 emprendedores y/o empresarios de los CAFEs en código de barras, manipulación de alimentos, solicitud de registro INVIMA, tabla nutricional, entre otras, acorde a las necesidades identificadas en la caracterización del emprendedor.

- Proporciono el acompañamiento técnico individualizado presencial a dieciséis (16) emprendedores y/o empresarios adscritos en los cafés parque industrial y san nicolas, en los temas código de barras, manipulación de alimentos, solicitud de registro invima y tabla nutricional. Caracterizados en las siguientes políticas públicas: dos (2) derechos humanos, uno (1) discapacidad, cinco (5) equidad de género, cuatro (4) joven, uno (1) migrante y tres (3) afrodescendiente.

Alcance 7. Acompañar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, reporte mensual del cumplimiento de acciones para entes de control y consultas ciudadanas, respuesta a comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones requeridas, así como en la participación de reuniones, y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, y todas las demás que se le encomienden, garantizando el registro adecuado y oportuno de las actividades en los formatos, plataformas y herramientas virtuales adoptadas por la Alcaldía y la Secretaría.

- Asistió a la reunión mensual programada de equipos cafés
- Realizo el acompañamiento a la secretaria de desarrollo económico y competitividad en todos los eventos requeridos durante el periodo de ejecución del contrato

Alcance 8. Realizar entrega mensual de los documentos producto de su contrato conforme a las normas de gestión documental, presentar informe de actividades semanales, registrar la información de los emprendimientos y/o empresarios en el formato reglamentario y atender todas las solicitudes requeridas por el SAIA.

.

- Entrego el informe mensual de los documentos con sus anexos. Y registro los emprendimientos en el formulario reglamentado por la secretaria.
- Registro en el drive los temas puntuales de fortalecimiento a cargo.



VIVIANA LUCIA BARNEY PALACIN
Supervisor