



Versión: 01

Fecha de Vigencia: Octubre 17 de 2017

Pereira, 09 de julio del 2025

Doctor
CRISTIAN DAVID TORO
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
Presente

Asunto: Informe de ejecución del contrato No. 229 del 10 de febrero del 2025 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS suscrito con JAIME ANDRÉS RICO RAMÍREZ.
Cordial saludo,

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

Contrato:	229 del 10 de febrero del 2025
Nombre e identificación del Contratista:	JAIME ANDRÉS RICO RAMÍREZ identificado con número de cédula 1088278471 de la ciudad de Pereira
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD.
Valor:	\$30.400.000 (Treinta millones cuatrocientos mil pesos).
Plazo:	8 MESES
Fecha acta de inicio:	10 DE FEBRERO DEL 2025
Fecha de terminación:	09 DE OCTUBRE 2024
Pagos realizados a la fecha:	\$ 15.200.000 (Quince millones doscientos mil pesos)
Saldo pendiente por ejecutar:	\$ 15.200.000 (Quince millones doscientos mil pesos)

Alcances

1. Realizar la caracterización y el diagnóstico (en las herramientas establecidas por la secretaría) de 10 nuevos emprendimientos y/o empresas, de manera mensual, garantizando que mínimo 1 de estos pertenezcan a la población joven del programa mi primer emprendimiento para direccionar y dar inicio a la ruta de forma presencial, en los Centros de Atención y Formación Empresarial (CAFEs), presentar informe mensual con soportes y evidencias.

- Se Realizó caracterización a 10 emprendedores, incluyendo dentro de estos a 2 jóvenes.

2. Realizar acompañamiento integral a los emprendedores caracterizados en los CAFE luego del diagnóstico, sean clasificados como emprendedores de subsistencia, presentar un informe técnico mensual consolidado con soportes y evidencias.



- Se realiza acompañamiento integral a los emprendedores y se anexa soporte con evidencias.
3. Promover el fortalecimiento técnico integral de emprendedores y/o empresarios de los sectores económicos tradicionales, sectores promisorios y economía circular del municipio, por medio de la remisión mensual al equipo de extensión, acorde a lo establecido en el diagnóstico y en cumplimiento de lo establecido en la ruta de emprendimiento, realizando seguimiento mensual.
- Durante el periodo ejecutado se remite al extensionista a 5 emprendedores para su seguimiento mensual.
4. Entregar informe mensual del seguimiento de los empresarios y/o emprendimientos vinculados en los Centros de Atención y Formación Empresarial.
- Se actualizó el seguimiento mensual de los emprendedores vinculados al CAFE perla del Otún en donde se evidencia el porcentaje.
5. Realizar la actualización mensual del 100% de la Base de Datos (en las herramientas establecidas por la secretaría) existente de los emprendimientos caracterizados en los CAFE, acorde al avance de los emprendedores y/o empresarios y el reporte del equipo de extensión.
- Se realizó actualización mensual de la base de datos en las herramientas establecidas acorde al avance de los emprendedores.
6. Realizar la promoción y difusión de la oferta educativa, gestionar la inscripción de 50 usuarios mensuales de los cursos ofertados, apoyando los procesos técnicos, logísticos y articulación con los diferentes actores de los procesos de formación para el trabajo y presentar un informe técnico mensual. . . consolidado con soportes y evidencias y alimentar la base de datos.
- Se realizó promoción y difusión en redes sociales de los cursos oferentes, dando así apertura al curso de **“EMPRENDIMIENTO INNOVADOR”** con 32 usuarios inscritos, también se da apertura al curso **“CROCHET”** con 33 usuarios inscritos para un total de 66 usuarios.
7. Apoyar el proceso creativo, técnico y logístico (antes, durante y después) de las ferias que sean realizadas y/o asignadas por los centros de Atención y Formación Empresarial.
- Se brinda apoyo y acompañamiento a emprendedores de CAFEs en la feria Canasta de paz, realizada el día 22 de junio en el Parque Consota.



8. Realizar atención presencial a los usuarios de los CAFÉs y garantizar la respuesta a todas las solicitudes requeridas por el SAIA.

- Se realizó atención presencial dentro y fuera a los usuarios del CAFÉ perla del Otún. Total usuarios atendidos presencialmente: 17 usuarios nuevos. Se brinda atención a los usuarios que se inscriben a cursos con el SENA los cuales inicialmente la mayoría fueron contactados por whatsapp y se atienden a la hora de dar apertura al curso. Se verifica y da respuesta por SAIA a las solicitudes requeridas.

9. Apoyar 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, ferias, descentralizados y todos los 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.

- Se realiza participación en las reuniones y se anexa Acta con registro fotográfico.

10. Realizar la entrega mensual de los documentos producto de su contrato conforme a las normas de gestión documental, plan de actividades semanales, seguimiento a los emprendedores y las demás condiciones solicitadas por el supervisor del contrato.

- Se realizó la entrega de los documentos producto del contrato conforme a las normas de gestión documental.

11. Apoyar en la conservación y uso de espacios físicos y del inventario físico de Equipos y Enseres de los CAFÉ, y presentar un informe técnico mensual consolidado.

- Se brindaron espacios a grupos de adulto mayor, cursos de guitarra por parte de la secretaría de cultura, espacio para ICBF, espacios para padres de familia y grupo de baile y grupo de teatro.
- Se revisa inventario y se entregan productos, muebles y enseres no pertenecientes al CAFÉ a la señora Gloria Molina. (Se anexa soporte firmado y fotografía)

VIVIANA LUCÍA BERNEY
Supervisora