

	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02
---	--	--

ACTA №	FINAL
FECHA	17/12/2025
SECRETARÍA	TIC Y COMPETITIVIDAD
PERIODO EVALUADO	21/11/2025 al 12/12/2025
CONTRATO №	2511041197
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES DE MICRONEGOCIOS DEL SECTOR DE ALIMENTOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y CERTIFICACION, ORIENTADOS A PROMOVER LA FORMALIZACIÓN LABORAL, LA ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SUS UNIDADES PRODUCTIVAS
CONTRATISTA	CORPORACION PARA EL DESARROLLO DEL TERRITORIO – CDTER
SUPERVISOR(ES)	DANIEL FELIPE TORO RENDÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 12 de diciembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	\$382.285.714 ALCALDÍA DE MANIZALES aporta a través de la Secretaría de TIC y Competitividad la suma de \$267.600.000 y EL CONVINIENTE aporta la suma de \$114.685.714
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
ADICIONES	N/A

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Caracterización de 170 Unidades de Negocio en	170	100%	1.1. 170 instrumentos de caracterización de formalidad laboral aplicados. 1.2. Un documento técnico con la sistematización, análisis y recomendaciones

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

materia de
formalidad
laboral.

para la implementación de estrategias de
formalidad laboral para los beneficiarios del
programa que lo requieran.

En el marco de la Actividad 1.1,
correspondiente a la aplicación de 170
instrumentos de caracterización de formalidad
laboral, se avanzó en la aplicación de los 170
instrumentos, los cuales permitieron identificar
las condiciones laborales, niveles de
formalidad, barreras administrativas y
necesidades específicas de acompañamiento
de los micronegocios priorizados. Este avance
constituye la base diagnóstica para la toma de
decisiones y para orientar las rutas de
formalización laboral del programa.

De igual manera, respecto a la Actividad 1.2, se
elaboró y entregó el documento técnico de
sistematización, análisis y recomendaciones,
construido a partir de la información recopilada
en los instrumentos aplicados. Este documento
presenta los hallazgos del análisis, las
tendencias encontradas en los micronegocios
evaluados y un conjunto de recomendaciones
dirigidas a mejorar sus condiciones de
formalidad laboral.

Se deja constancia de que en el enlace de
Google Drive adjunto, se encuentran
disponibles los medios de verificación
correspondientes a las actividades 1.1 y 1.2,
incluyendo:

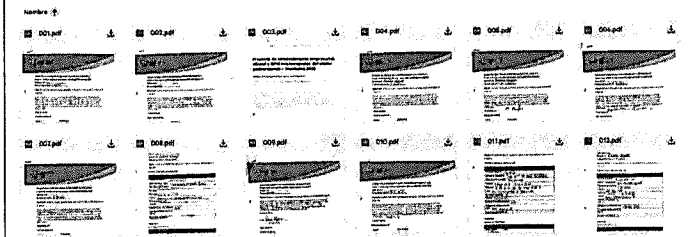
- 1.1. Los instrumentos aplicados en formato
digital (avance: 170 instrumentos).
- 1.2. El documento técnico completo con la
sistematización y el análisis de los resultados.

https://drive.google.com/drive/folders/1Pr0mPRWZS_aNXatBd2u3uMgHm9i-nGJa

OBLIGACION 1 > 1.1. BASE DE DATOS DE ...

Nombre 

 BASE DE DATOS BENEFICIARIOS.xlsx 



2.1. Un Diagnóstico básico por micronegocio.
2.2. Un Plan de Capacitación por micronegocio en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de las personas encargadas de la manipulación de alimentos.

Con relación a la actividad “Al menos 4 horas de capacitación personalizada práctica y certificada en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)”, se avanzó en la formación de 170 micronegocios, a quienes se les brindó acompañamiento práctico y orientado a la implementación de buenas prácticas de inocuidad, manejo higiénico de alimentos, limpieza y desinfección, almacenamiento, control de agentes contaminantes y estrategias de conservación y preservación.

Cada micronegocio recibió una evaluación técnica sobre su situación actual, retroalimentación personalizada y recomendaciones específicas para ajustar sus procesos productivos a los estándares mínimos de inocuidad. Este avance constituye la base para la posterior entrega de los certificados individuales de cumplimiento que se otorgarán al cierre del ciclo formativo para todos los beneficiarios.

Adicionalmente, se deja constancia de que en el enlace de Google Drive adjunto se encuentran cargados los medios de verificación correspondientes a las actividades 1.1 y 1.2, los cuales incluyen:

- 1.1. Los instrumentos aplicados para la caracterización de formalidad laboral (avance de 170 registros).
- 1.2. El documento técnico que contiene la sistematización, análisis y recomendaciones derivadas de la información recopilada en los

micronegocios caracterizados.

https://drive.google.com/drive/folders/1_4z7Ycu7YyjhtG8nIMo0VWJbL2WvZ1R4

OBLIGACION 2

Nombre 

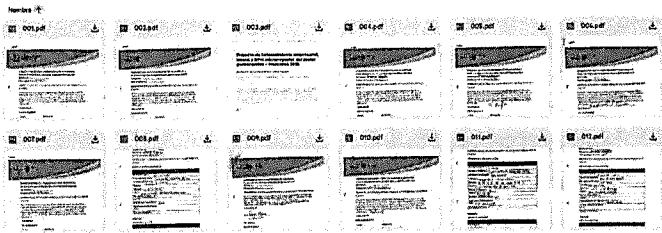
 2.1. CARACTERIZACION Y DIAGNOSTICO BPM

 2.2. CERTIFICACION FORMACION BPM

 2.3. PLANES DE CAPACITACION BPM

 CAPACITACION EN BPM.pdf 

OBLIGACION 2 > 2.1. CARACTERIZACIO... Descargar todo  

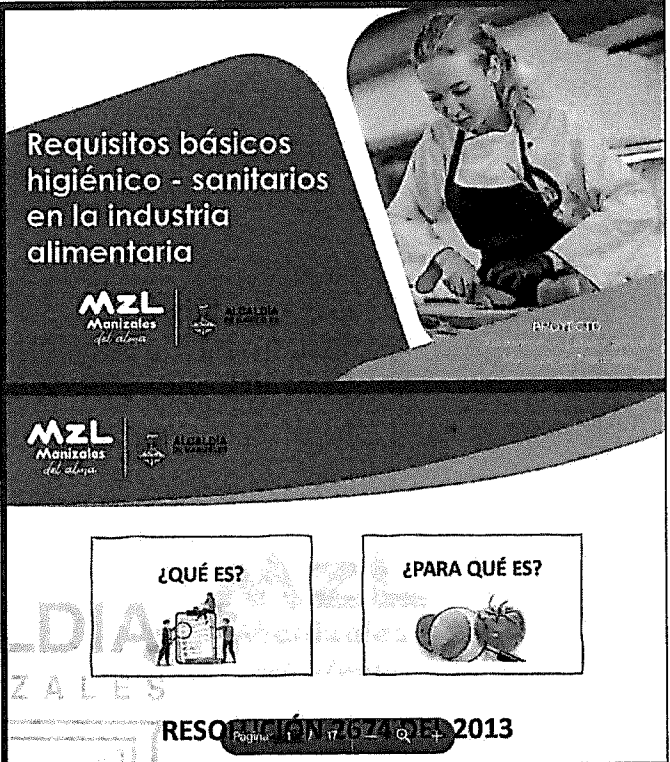


OBLIGACION 2 > 2.2. CERTIFICACION F... Descargar todo  



OBLIGACION 2 > 2.3. PLANES DE CAPAC... Descargar todo  



				
3	Al menos 3 horas de capacitación personalizada en formalidad laboral.	170	100%	3.1. Un plan de formalización laboral entregado por micronegocio. 3.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En cumplimiento de la actividad "Al menos 3 horas de capacitación personalizada en formalidad laboral", se avanzó en la formación de los micronegocios priorizados, brindando acompañamiento directo y orientación técnica sobre los requisitos, procesos y rutas necesarias para mejorar su nivel de formalidad laboral. La capacitación abordó temas como tipos de vinculación, obligaciones en seguridad social, afiliación al sistema de riesgos laborales, registro empresarial, responsabilidades tributarias básicas y buenas prácticas administrativas. Como resultado de este proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para la actividad, los cuales se encuentran disponibles en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 3.1. El Plan de Formalización Laboral elaborado para cada micronegocio capacitado, donde se especifican las acciones

recomendadas y los pasos a seguir según su situación particular.

- 3.2. La lista de asistencia firmada por cada empresario, que certifica su participación y la ejecución de las horas de capacitación personalizada.

<https://drive.google.com/drive/folders/186aWt9VwS90fJjTFxGETCQGw3EFxONEI>

OBLIGACION 3

Nombre 

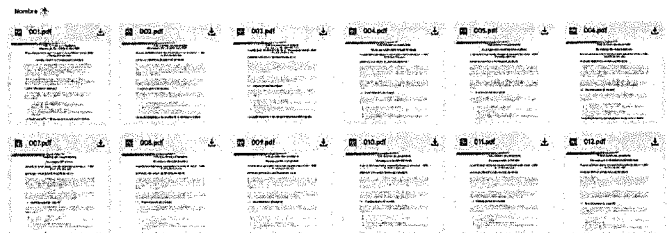
 3.1. PLANES DE FORMALIZACION LABORAL

 3.2. LISTADOS DE ASISTENCIA

 FORMALIZACION LABORAL PARA MICROEMPRESARIOS MZLS.pdf 

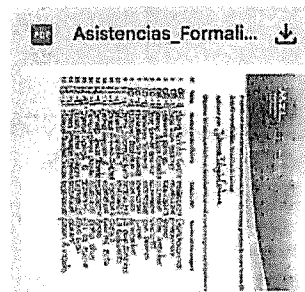
OBLIGACION 3 > 3.1. PLANES DE FORMA...

Descargar todo  



OBLIGACION 3 > 3.2. LISTADOS DE ASIS...

Nombre 



				 FORMALIZACION LABORAL MZL Manizales ALCALDÍA DE MANIZALES MZL Manizales ALCALDÍA DE MANIZALES Formalidad laboral: Se refiere al empleo que cumple con todas las leyes laborales y de seguridad social establecidas por el Estado. Informalidad laboral: Es el empleo que no cumple con las normas laborales o de seguridad social. Es decir, el trabajador no tiene garantías legales ni protección social. La formalidad laboral se mide a través de indicadores que muestran qué porcentaje de trabajadores o empleos cumplen con las normas legales, especialmente en materia de seguridad social, contrato y beneficios laborales. DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística) en la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH): Se considera trabajador formal aquel que cotiza a pensión o tiene contrato laboral. El resultado se expresa como el porcentaje de ocupados formales dentro del total de personas ocupadas. Página: 2 / 14
4	Al menos 2 horas de capacitación personalizada en formalidad empresarial.	170	100%	4.1. Un plan de formalización empresarial entregado por micronegocio. 4.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En cuanto a la actividad “Al menos 2 horas de capacitación personalizada en formalidad empresarial”, se avanzó en el acompañamiento directo a los micronegocios priorizados, brindando orientación individual sobre los requisitos básicos de formalización empresarial, el uso adecuado del RUT, la importancia del registro mercantil, obligaciones tributarias, lineamientos para la facturación, gestión administrativa básica y elementos para fortalecer la sostenibilidad del negocio. Como resultado de este proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para esta actividad, los cuales se encuentran cargados en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 4.1. El Plan de Formalización Empresarial elaborado para cada micronegocio atendido, detallando las acciones recomendadas para mejorar su nivel de formalización y organización empresarial.

- 4.2. La lista de asistencia firmada por el empresario, que certifica su participación en la sesión personalizada y el cumplimiento de las horas de capacitación establecidas.

https://drive.google.com/drive/folders/12zHFJzSu7056PVpyNew9D_DQ3VgueHEm

OBLIGACION 4

Nombre ↑



4.2. ASISTENCIAS



4.1. PLANES DE FORMALIZACION EMPRESARIAL



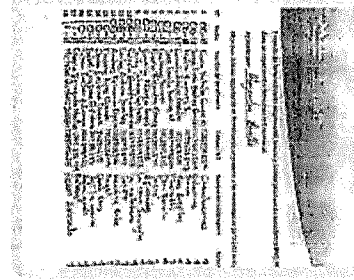
CAPACITACION FORMALIZACION EMPRESARIAL.pdf

OBLIGACION 4 > 4.2. ASISTENCIAS

Nombre ↑

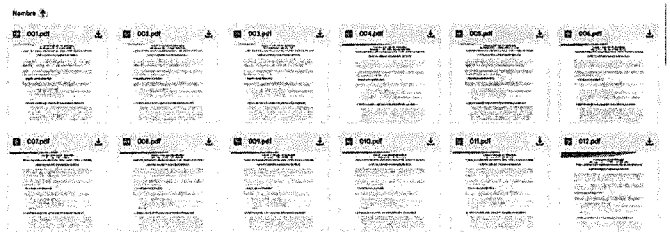


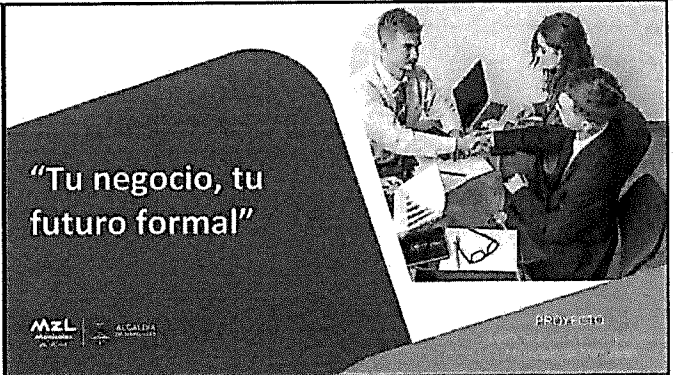
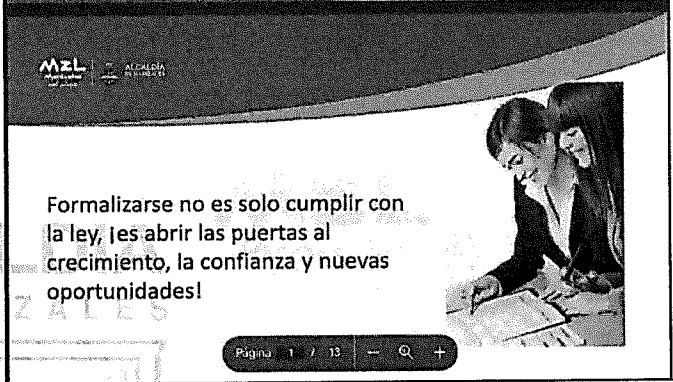
Asistencia_Formaliz...

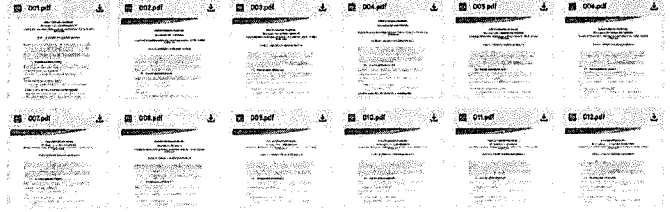


OBLIGACION 4 > 4.1. PLANES DE FORMA...

Descargar todo

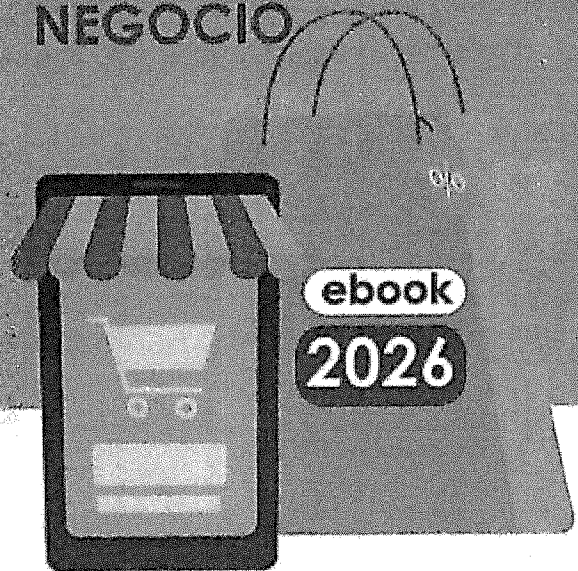


				 
5	Al menos 1 horas de sensibilización y direccionamiento personalizado en el uso de medios de pago digitales.	170	100%	5.1. Plan para la adaptación a los medios de pagos digitales entregado por micronegocio. 5.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En relación con la actividad “Al menos 1 hora de sensibilización y direccionamiento personalizado en el uso de medios de pago digitales”, se avanzó en la orientación individual de los micronegocios priorizados, abordando aspectos esenciales sobre el uso de plataformas digitales para cobros, manejo de billeteras electrónicas, pagos con QR, transferencia segura de recursos y buenas prácticas para la gestión financiera digital. Esta sensibilización permitió identificar el nivel de familiaridad de cada micronegocio con los medios de pago digitales y orientarlo hacia su adecuada implementación. Los medios de verificación, disponibles en el enlace de Google Drive adjunto, corresponden a: • 5.1. El Plan de Adaptación a Medios de Pago Digitales entregado a cada micronegocio, con recomendaciones y pasos para adoptar estas herramientas de manera segura y eficiente. • 5.2. La lista de asistencia firmada por el

				empresario, que certifica su participación en la sesión de sensibilización personalizada y el cumplimiento de la hora establecida. https://drive.google.com/drive/folders/115KLSwp1KF-mb4W-c8ajiuk7PNFAkK-a OBLIGACION 5 Nombre   5.1. PLAN DE ADAPTACION PAGOS DIGITALES ESTANDAR  5.2. LISTADOS DE ASISTENCIA OBLIGACION 5 > 5.1. PLAN DE ADAPTAC... Nombre   OBLIGACION 5 > 5.2. LISTADOS DE ASIS... Nombre  
6	Al menos 2 horas en manejo de redes sociales y marketing digital. Formación dirigida a los beneficiarios para fortalecer la visibilidad de sus negocios, mejorar ventas	170	100%	6.1. plan de aprovechamiento de redes sociales entregado por micronegocio. 6.2. Lista de asistencia firmada por el empresario En el desarrollo de la actividad “Al menos 2 horas de capacitación en manejo de redes sociales y marketing digital”, se avanzó en la formación personalizada de los micronegocios priorizados, orientándolos en el uso estratégico de plataformas digitales para mejorar la visibilidad de sus negocios, fortalecer su presencia en línea, incrementar sus ventas y

	y posicionamiento digital.		optimizar su posicionamiento frente a clientes potenciales. La capacitación incluyó lineamientos sobre creación de contenido, uso de herramientas básicas de diseño, segmentación de audiencias, interacción con clientes y programación de publicaciones. Como resultado del proceso, se generaron los medios de verificación establecidos para esta actividad, los cuales se encuentran cargados en el enlace de Google Drive adjunto, e incluyen: • 6.1. El Plan de Aprovechamiento de Redes Sociales entregado por cada micronegocio, que contiene recomendaciones, acciones propuestas y una guía básica para fortalecer su estrategia digital. • 6.2. La lista de asistencia firmada por el empresario, que certifica su participación en la capacitación y el cumplimiento de las horas establecidas. https://drive.google.com/drive/folders/1q_Lf3L8zUJfZTAoFonyzyjFrI3whJ_9d OBLIGACION 6 Nombre   6.1. PLAN DE FORTALECIMIENTO REDES SOCIALES  6.2. LISTADOS DE ASISTENCIAS  PRESENTACIÓN PROYECTO DE FORTALECIMIENTO MARKETING.pdf 
--	----------------------------	--	---

Aprende a usar las Redes Sociales y comienza a vender en tu NEGOCIO



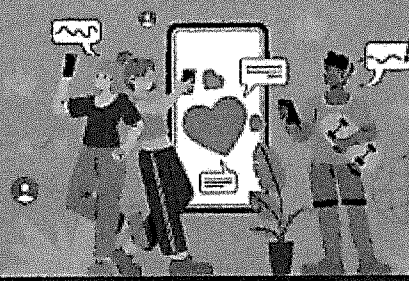
¡Hola!

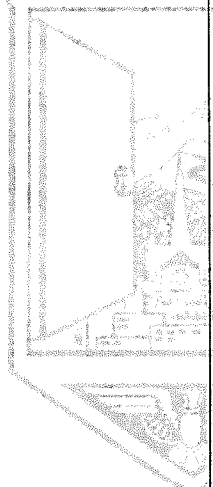
¡Bien! Si estás leyendo este ebook, es porque quieres que tu negocio prospere y te vas a conocer y a vender más usando las redes sociales. Y tampoco necesitas ser experto ni tener millones, profesionales ni gastar plata en publicidad para empezar.

Aquí vas a aprender:

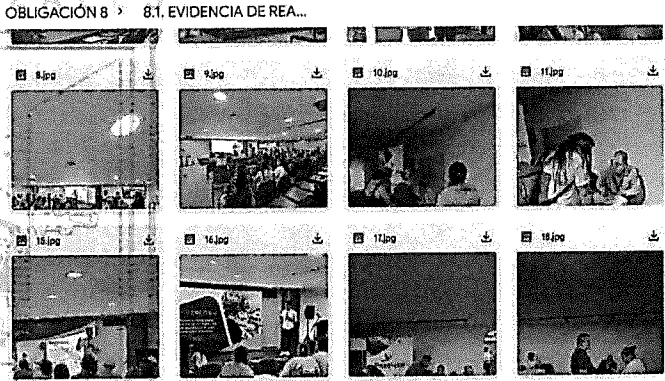
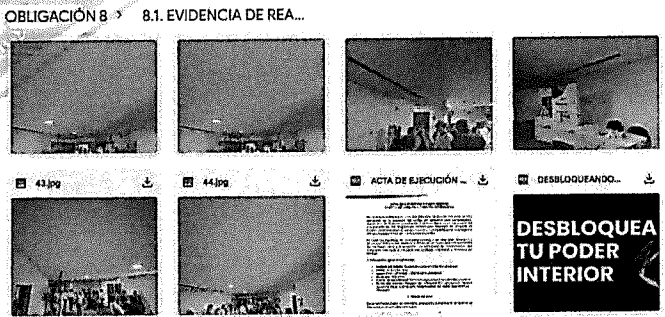
- Qué son las redes sociales.
- Para qué sirve cada una.
- Cómo crear una estrategia de redes sociales.
- Cómo crear contenido atractivo y cómo hacerlo.
- Cómo publicar y promocionar tu contenido.
- Cómo medir el éxito de tu estrategia.

Objetivo: que al final de este curso tengas una estrategia de redes sociales clara y definida.



				
7	Entrega de 1 kit de elementos que garanticen la calidad e inocuidad que contenga al menos: Detergente para limpieza de elementos de preparación de alimentos (1L) Desinfectante apto en la preparación de alimentos (1L) Recipiente para almacenamiento de agua (1 Unid) Atomizador (1 Unid) Dosificador (1 Unid) Delantal, cofia, tapabocas (1 Unid de cada	170	100%	 En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó la entrega efectiva de un (1) kit por beneficiario, de los elementos destinado a garantizar la calidad e inocuidad en los procesos de preparación de alimentos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. El kit entregado contribuye al fortalecimiento de las condiciones de higiene, limpieza y control sanitario, promoviendo buenas prácticas de manipulación de alimentos. El kit incluye detergente para limpieza de elementos de preparación de alimentos (1 L), desinfectante apto para la preparación de alimentos (1 L), recipiente para almacenamiento de agua (1 unidad), atomizador (1 unidad), dosificador (1 unidad), delantal, cofia y tapabocas en tela antilíquidos (1 unidad de cada uno), así como un recipiente plástico grande (1 unidad). La obligación se encuentra cumplida al 100%, sin presentarse novedades, y se cuenta con los soportes de entrega correspondientes. https://drive.google.com/drive/folders/1gfVA5CQBBDkAdm9retbjOFHfDU3O8RzO

	uno tela antilfluidos) Recipiente plastico grande (1 Unid)			OBLIGACIÓN 7 > 7.1. EVIDENCIA DE ENT... Nombre ENTREGA_DE_KIT.p... ENTREGA_DE_KIT(1... OBLIGACIÓN 7 > 7.2. EVIDENCIA FOTOG... Nombre EVIDENCIA... 01.jpg 02.jpg 03.jpg 04.jpg 08.jpg 09.jpg 010.jpg 011.jpg OBLIGACIÓN 7 > 7.2. EVIDENCIA FOTOG... 015.jpg 016.jpg 017.jpg 018.jpg 022.jpg 023.jpg 024.jpg 025.jpg
8	Evento de conexión para los participantes que les permita: Fortalecer la comunidad de micronegocios · Visibilizar los logros del programa.	1	100%	En cumplimiento de la obligación contractual, se desarrolló el Evento de Conexión para Micronegocios el día 10 de diciembre, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., en la Sala Cumanday del Teatro Los Fundadores de la ciudad de Manizales. El evento tuvo como propósito fortalecer la comunidad de micronegocios, visibilizar los logros del programa, promover alianzas comerciales y colaborativas, y brindar herramientas prácticas orientadas al crecimiento empresarial y la sostenibilidad de los emprendimientos participantes.

	Promover alianzas comerciales y colaborativas. Brindar herramientas prácticas para el crecimiento empresarial. Bancarización. Información y beneficios del proceso de formalización empresarial. Información y beneficios del proceso de formalización laboral. Información para acceso a financiación.			Durante la jornada se contó con la participación de FINANFUTURO, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Manizales, quienes realizaron socializaciones sobre bancarización, beneficios del proceso de formalización empresarial y laboral, y acceso a financiación, en coherencia con los objetivos de la obligación contractual. Adicionalmente, se ofreció refrigerio a los asistentes y se realizó la entrega de los kits, dejando constancia del cumplimiento integral de la obligación, sin presentarse novedades relevantes y contando con los soportes correspondientes. https://drive.google.com/drive/folders/1ff_9JuiIH_kIKZFyciecY-PRfW4tn6HOg  
9	Estrategia de comunicaciones donde se visibilice el impacto y resultados del trabajo desarrollado.	1	100%	9.1. Un Documento con el plan de comunicaciones diseñado y aprobado 9.2. Un Documento de seguimiento al avance de ejecución al plan de comunicaciones La actividad correspondiente a la estrategia de comunicaciones para visibilizar el impacto y los resultados del trabajo desarrollado se

encuentra cumplida, de acuerdo con la ejecución realizada durante el plazo del convenio. La estrategia incluyó la difusión de contenidos informativos, la socialización de avances, la publicación de piezas digitales, la visibilización de los procesos adelantados con los micronegocios beneficiarios y la gestión de mensajes clave para resaltar el impacto del programa, garantizando una comunicación oportuna, coherente y alineada con los objetivos del proyecto.

Según los medios de verificación adjuntos, se evidencia el cumplimiento de esta obligación mediante:

- 9.1. El Documento con el Plan de Comunicaciones diseñado y aprobado, donde se establecieron los objetivos, públicos, canales, cronograma y acciones estratégicas para la divulgación.
- 9.2. El Documento de seguimiento al avance del plan de comunicaciones, en el cual se evalúa la ejecución de la estrategia conforme al cronograma del convenio y se verifica la implementación efectiva de las actividades comunicativas.

Asimismo, se informa que el link de consulta con los medios de verificación se encuentra anexado en el informe, permitiendo el acceso directo a la documentación soporte que respalda la ejecución de esta actividad.

<https://drive.google.com/drive/folders/1kmaWFO DNXAODMFZd5LJq72wQ4AaVpzcl>

OBLIGACION 9

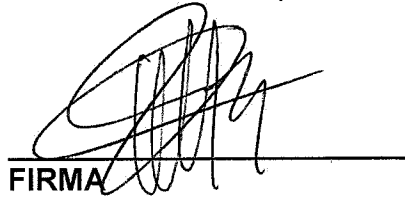
Nombre 

 9.1. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO

 9.2. DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO

				  INFORME DE AVANCE PLAN DE COMUNICACIONES Proyecto de Fortalecimiento Sector Gastronómico 2025 FECHA: NOVIEMBRE 20 2025 1. Contexto General Durante las primeras dos semanas de ejecución del Plan de Comunicaciones se avanzó en la fase de arranque operativo, alineación estratégica y producción inicial de piezas clave. El enfoque estuvo centrado en tres frentes: 1. Definición de Públicos objetivo, 2. Gestión de canales 3. Desarrollo de piezas gráficas y de diseño. Estas semanas siempre son críticas porque definen el tono, la coherencia narrativa y el ritmo del proyecto. En este caso, el avance permitió dejar una base bien amada para que las semanas 3 y 4 puedan enfocarse en ampliación, difusión y consolidación del flujo comunicacional. 2. Avances por Semana Semana 1 Durante esta primera fase se priorizaron las actividades de diagnóstico y producción base: • Revisión del público objetivo y definición del mensaje central del proyecto. • Alineación con el objetivo del plan, asegurando que todo el contenido y las acciones se orientaran a visibilizar el proceso de fortalecimiento del sector gastronómico. Página 1 / 9
--	--	--	--	---

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



FIRMA

NOMBRE: DANIEL FELIPE TORO RENDON

C.C. 1053826775

SUPERVISOR

