

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	JAIME ANDRES RICO RAMÍREZ
Informe de Actividades N°	2 de 2
Periodo	23/11/2025 a 19/12/2025
Número del Contrato	4433 - 2025
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
Plazo	2 meses y 5 días
Valor total del contrato	OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$8.233.333)
Valor del periodo del informe	Tres millones cuatrocientos veinte mil pesos moneda corriente (\$3.420.000)
Fecha de inicio	23/10/2025
Fecha de terminación	19/12/2025
Proyecto	No. 2024660010064 - FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Supervisor	Viviana Lucía Barney Palacio
Dependencia	Secretaria de desarrollo económico y competitividad

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Realizar al menos 1 evento mensual articulando los CAFEs y actores del ecosistema para el aprendizaje, motivación y conexiones de valor para los emprendedores de la SDEYC.	1.1. Evento: Tips para emprender con EXITO en el cual asistieron 5 emprendedores HEP para hablar de experiencias y brindar tips de éxito a los emprendedores asistentes de los CAFEs de la SDEYC.	1.1.1 Informe ejecutivo - tips para emprender con éxito	

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<i>2. Realizar direccionamiento de 20 emprendedores y/o empresarios diferentes a los mentores correspondiente de manera mensual 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.</i>	<i>2.1. Se promueve el fortalecimiento integral a los emprendedores y se remiten con los mentores acorde al diagnóstico para seguir con ruta de emprendimiento.</i>	<i>2.1.1. Informe técnico mensual consolidado con soportes y evidencias.</i>	
<i>3. Realizar y presentar reporte mensual del seguimiento de los emprendimientos y/o empresarios atendidos de los Centros de Atención y Formación Empresarial, (en las herramientas establecidas por la secretaría).</i>	<i>3.1. Se realiza informe mensual de avance en la ruta de emprendimiento a emprendedores que han continuado el proceso en la ruta de emprendimiento en el CAFE</i>	<i>3.1.1. Avance Ruta de Emprendimiento.</i>	

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Apoyar la promoción y difusión de la oferta educativa, gestionar la inscripción de 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, así como alimentar la base de datos.	4.1. Se realiza promoción y difusión de los diferentes cursos ofertados a través de redes sociales: Se da apertura a curso gestionando la inscripción de usuarios: - Desarrollo de habilidades sensoriales en el café	4.1.1 Informe técnico - formación para el trabajo.	
5. Fortalecimiento técnico personalizado mínimo a 15 emprendedores o empresarios de la SDEYC, desde su área de conocimientos de manera mensual.	5.1. Se realiza fortalecimiento técnico a 19 emprendedores de forma personalizada en: Plan de aprovisionamiento y plan de distribución.	5.1.1. informe técnico mensual consolidado con soportes y evidencias.	

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Apoyar el proceso creativo, técnico y logístico (antes, durante y después) de las ferias que sean realizadas y/o asignados por los centros de Atención y Formación Empresarial.	6.1. Se realiza apoyo en eventos y ferias.	6.1.1. Registro fotográfico con evidencias y soportes.	
7. 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 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.	7.1 Se participa en reunión de equipo CAFEs, en el cual se llevó a cabo con el propósito de socializar las actividades que requieren apoyo por parte de los contratistas durante el cierre del mes de diciembre.	7.1.1. ACTA 743	

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Realizar la entrega mensual de todos los documentos producto del contrato, en cumplimiento de las normas de gestión documental. Esto incluye el plan de actividades semanales, reportes de seguimiento a emprendedores y demás requerimientos indicados por el supervisor del contrato.	8.1. Se realiza entrega del informe de supervisión e índice electrónico.	8.1.1. Evidencia informe de supervisión e índice electrónico.	
9. Brindar atención presencial a los usuarios de los CAFEs en el horario reglamentario de funcionamiento, asegurando una gestión adecuada y dando respuesta a todas las solicitudes ingresadas a través del Sistema de Atención Integral al Ciudadano (SAIA) o por cualquier otro medio.	9.1. Se brinda atención presencial en el CAFE asignado en el horario reglamentario.	9.1.1 Registro fotografico	



NOMBRE DEL CONTRATISTA
Contratista
C.C. JAIME ANDRÉS RICO RAMÍREZ



Vo.Bo.
VIVIANA LUCÍA BARNEY
Supervisor