

CONSOLIDADO DE INFORMES ENTREGADOS
JAIME ANDRES RICO RAMIREZ
CONTRATO 4433 - 2025
DEL 23 DE OCTUBRE AL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.

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.

El contratista realizó 2 eventos articulando con los CAFEs y actores del ecosistema para el aprendizaje, motivación y conexión de valor para los emprendedores.

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.

El contratista realizó 36 direccionamientos de emprendedores deferentes a mentores promoviendo su su avance a través de la ruta de emprendimiento.

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).

El contratista realizó y presentó el reporte mensual del seguimiento de los emprendedores en las herramientas establecidas por la secretaría.

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.

El contratista brindó promoción y difusión de la oferta educativa a través de redes sociales, visitas a diferentes sectores de la comuna, gestionando usuarios que se inscribieron para recibir cursos logrando inscribir 150 personas en los cursos. Así mismo presentó informe técnico consolidado con soportes y evidencias, alimentando también la base de datos.

5. Fortalecimiento técnico personalizado mínimo a 15 emprendedores o empresarios de la SDEYC, desde su área de conocimientos de manera mensual.

El contratista realizó fortalecimiento técnico personalizado a 34 emprendedores desde su área de conocimiento.

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.

El contratista realizó procesos creativo técnico y logístico en las ferias asignados por los centros de atención y formación empresarial, los cuales fueron el 01 de noviembre feria en expofuturo de la media maratón, el 07 de diciembre apoyó pista sobre hielo, 13 de diciembre desfile navideño y el 19 de diciembre feria en bulevar de la circunvalar.



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.

El contratista apoyó la elaboración de informes, y participó en las reuniones y actividades, acta 728 y 743.

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.

El contratista entregó todos los documentos del contrato conforme a las normas de gestión documental incluyendo evidencias, reportes y seguimiento a emprendedores.

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.

El contratista brindó atención presencial a usuarios del CAFE asignado durante el horario reglamentario de funcionamiento y dió respuesta a las solicitudes del SAIA.

VIVIANA LUCIA BARNEY
SUPERVISOR