Pereira, 15 de Febrero de 2026

Doctora:
LICETH CANTILLO RAMIREZ
Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad (E)
Presente

Asunto: Informe de ejecución del contrato No 215 del 15 de enero de 2026 de Prestación de Servicios suscrito con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Cordial saludo,

En calidad de supervisor, presento informe de ejecución del contrato referenciado en el asunto, con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato:	N° 215
Nombre e identificación del contratista:	Dora Luz Ocampo López con cedula de ciudadanía No. 42.027.278
Objeto:	Prestación de servicios profesionales especializados en la Secretaría 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
Plazo:	5 meses
Fecha acta de inicio:	15 de enero de 2026
Fecha de terminación:	14 de junio de 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del contrato o convenio:	($ 26.250.000) veintiseis millones docientos cincuenta mil pesos mcte
Pagos realizados a la fecha:	$ 0
Saldo pendiente por ejecutar:	$ 26.250.000
Porcentaje de ejecución:	20%

VLBARNEY-02461116105616-5179512-010655426-A
JDIAZV-02461116151633-5179512-010658036-A

Porcentaje por ejecutar:	80%
Estado de las Garantías:	N/A
Matriz de Riesgos del Contrato:	N/A

3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El contrato No 215 de 2026, se encuentra **EN EJECUCIÓN,** con un porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 0%
AVANCE TÉCNICO: 20%

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato**.**

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010 en lo relativo a las multas, Ley 1122 de 2007, ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha

8. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados en:

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14448222

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se evidencia que a la fecha el objeto y alcance del contrato se han cumplido a satisfacción, de igual manera ha cumplido con su obligación de aportes al sistema de seguridad social.

Alcance 1. Brindar asesoría especializada a 20 emprendedores diferentes de la SDEYC en la implementación y fortalecimiento de procesos de calidad y gestión operativa, apoyando la estructuración de procedimientos, estandarización de procesos, mejora continua y control operativo, que contribuyan a la validación del avance en la ruta de emprendimiento, la preparación para pitch, muestras comerciales, ruedas de negocio y/o procesos de crecimiento empresarial.

- Realizo asesoría especializada a (19) emprendedores adscritos al café el remanso, promoviendo sus avances a través de la ruta de emprendimiento, la preparación para pitch, muestras comerciales, ruedas de negocio y/o procesos de crecimiento empresarial. De los cuales ocho (8) de ellos esta categorizado en la política pública joven, seis (6) equidad de género, uno (1) adulto mayor, uno (1) junta de acción comunal, uno (1) derechos humanos, y dos (2) afrocolombianos.

Alcance 2. Diseñar, acompañar y asesorar a 10 emprendimientos diferentes de forma personalizada en la optimización de procesos productivos y operativos, orientados a la eficiencia, reducción de costos y mejora del desempeño empresarial, incluyendo análisis de procesos, flujogramas, tiempos y movimientos, control de inventarios, estandarización operativa e identificación de oportunidades de mejora, de acuerdo con el nivel y la categorización de cada emprendedor atendido en los CAFEs.

- Diseño, acompaño y asesoro a diez (10) emprendimientos de forma personalizada, adscritos al café san nicolas, en optimización de procesos productivos y operativos, orientados a la eficiencia, reducción de costos y mejora del desempeño empresarial. Caracterizados en las siguientes políticas públicas: cinco (5) equidad de género, dos (2) joven y tres (3) derechos humanos.

Alcance 3. Apoyar a los emprendimientos en la validación de la calidad de su producto o servicio, fortaleciendo la implementación de controles de calidad, indicadores de desempeño, medición de resultados y evidencias de mejora continua, como elementos clave para la promoción de avance en la ruta de emprendimiento y/o postulación al programa HEP.

- Realizo apoyo a uno (1) emprendedor del café el remanso, en la validación de la calidad de su producto o servicio, como elementos clave para la promoción de avance en la ruta de emprendimiento y/o postulación al programa HEP. Usuario perteneciente a la política pública joven.

Alcance 4. Acompañar y Apadrinar a 15 emprendedores para que reciban un acompañamiento integral y articulado con la ruta de emprendimiento de los CAFEs, conectándolos con otros servicios, programas y aliados estratégicos que potencien su preparación para el Programa HEP, realizando un informe mensual con las respectivas evidencias de su avance y remitirlo a la persona encargada para la respectiva consolidación.

- En el periodo de ejecución del contrato, inició el seguimiento a dos (2) emprendedores asignados. Para el próximo periodo de ejecución realizara el acompañamiento y apadrinamiento de los 15 emprendedores asignados, conectándolos con otros servicios, programas y aliados estratégicos que potencien su preparación para el programa HEP.

Alcance 5. Diseñar, elaborar, ajustar y entregar las cartillas metodológicas correspondientes a cada etapa de la Ruta de Emprendimiento CAFEs, que sean concertadas con el equipo y la coordinación, utilizando un lenguaje claro, pedagógico e inclusivo. Las cartillas deberán contener presentaciones, herramientas prácticas, guías, ejercicios, formatos y actividades aplicadas que faciliten la apropiación de la metodología por parte de los emprendedores y su implementación por el equipo CAFEs. Este alcance incluye la revisión y ajustes requeridos por la supervisión del contrato y la entrega de los productos finales en los formatos y tiempos establecidos por la entidad

- Participo del plan de trabajo para el diseño, elaboración, ajuste y entrega de las cartillas metodológicas correspondiente a cada etapa de la ruta de

VLBARNEY-02461116105616-5179512-010655426-A
JDIAZV-02461116151633-5179512-010658036-A

emprendimiento.

Alcance 6. Apoyar la logística requerida antes, durante y después del desarrollo de las ferias comerciales, ruedas de negocios y/o eventos que se realicen en la ciudad realizado por la SDEYC, garantizando la adecuada planeación, organización, ejecución y cierre de cada actividad, presentar un informe mensual detallado de cada actividad desarrollada, incluyendo registro fotográfico, relación de participantes, resultados obtenidos y observaciones para el mejoramiento de futuros eventos

- Se apoyo logísticamente el evento a realizar en el café el remanso durante su etapa de planeación y organización.

Alcance 7. Acompañar como mínimo en dos actividades 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.

- Realizo acompañamiento a la secretaria de desarrollo económico y competitividad en todos los eventos requeridos durante el periodo de ejecución del contrato, asistiendo a las jornadas de trabajo de implementación de herramientas metodológicas para la caracterización de emprendedores.

Alcance 8. Realizar la entrega mensual de los documentos producto del contrato en los tiempos establecidos de su periodo de corte, conforme a las normas de gestión documental, incluyendo plan de actividades mensuales, seguimientos a emprendedores y demás condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
.

- 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.
- Se entrego el plan de actividades mensuales.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Atentamente,



FIRMA: VIVIANA BARNEY PALACIN
SUPERVISOR

Elaboró: Maribel Almanza Gil
Coordinador del Eje Estratégico. Programa o Ärea – Apoyo a la Supervisión