

**CONSOLIDADO DE INFORMES ENTREGADOS
JAIME ANDRES RICO RAMIREZ
CONTRATO 42 - 2026
DEL 20 DE ENERO AL 19 DE JULIO DE 2026**

Alcance 1. Realizar la caracterización y diagnóstico mensual de 5 nuevos emprendimientos y/o empresas mensuales, utilizando las herramientas establecidas por la Secretaría, asegurando que mínimo 1 de estos pertenezca a la población joven del programa Mi Primer Emprendimiento, garantizando el direccionar e inicio en la ruta de emprendimiento de forma presencial en los Centros de Atención y Formación Empresarial (CAFES). Presentar informe mensual con soportes y evidencias.

El contratista realizó la caracterización de 41 emprendedores, dentro de estos incluidos 8 jóvenes.

Alcance 2. Realizar la programación, direccionamiento y seguimiento integral de 15 emprendedores diferentes caracterizados, garantizando que avancen significativamente en su ruta, según su clasificación (emprendedores de subsistencia, tradicionales con potencial de escalamiento o de innovación.). Presentar un informe técnico mensual consolidado con soportes y evidencias.

El emprendedor realizó programación y 181 direccionamiento a emprendedores asistente durante los 6 periodo, garantizando avance en la ruta, realizando a su vez 6 informes.

Alcance 3. Realizar análisis de la base de datos de los emprendedores asistentes en el CAFE asignando de manera mensual, asegurando la calidad y actualización de la información, con el fin de generar insumos que permitan la toma de decisiones técnicas y estratégicas en secciones de trabajo conjunto con los involucrados en los CAFES para la planeación, gestión, seguimiento y mejora de las acciones desarrolladas desde los CAFES incluyendo plan de actividades mensuales y los hitos comunicacionales, presentar informe mensual con sus evidencias.

El contratista realizó análisis de la base de datos de todos los 100 emprendedores asistentes al CAFE, durante los 6 periodos, en el cual se generó insumos para tomas de decisiones, mejorando las acciones desarrolladas y realizó 6 informes con evidencias.

Alcance 4. Programar y liderar mesas de trabajo semanales con emprendedores y el equipo de trabajo relevante, organizadas de manera rotativa según su nivel de desarrollo empresarial, destinando una semana para emprendedores de alto desarrollo, una semana para mediano desarrollo y una semana para bajo desarrollo, con el fin de realizar seguimiento a los procesos, identificar necesidades, definir acciones de fortalecimiento y articularlos con la oferta institucional, contribuyendo al avance en la ruta de emprendimiento, realizar informe mensual respectivo de acuerdo al nivel de desarrollo.

El contratista realizó mes a mes diferentes mesas de trabajo con emprendedores de bajo, mediano y alto desarrollo y equipo de trabajo relevante, identificando necesidades y definiendo acciones de fortalecimiento, realizando 6 informes durante el periodo, en total 6 mesas de trabajo para emprendedores de bajo desarrollo, 6 mesas de trabajo para emprendedores de mediano desarrollo y 6 mesas de trabajo para emprendedores de alto desarrollo.

Alcance 5. Realizar la actualización del 100% de la base de datos en las herramientas establecidas por la Secretaría, conforme al avance evidenciado de los emprendedores por los equipos de extensión y acompañamiento presentando su respectivo informe, a su vez, garantizando el diligenciamiento del formato de seguimiento de los mismos de manera mensual.

El contratista realizó actualización de la base de datos de todos los 100 emprendedores redireccionados a fortalecimiento durante el mes, a su vez realizó 6 informes durante el periodo.

Alcance 6. Realizar la promoción y difusión de la oferta educativa, gestionar la inscripción mensual de mínimo 50 usuarios a los cursos ofertados, apoyando los procesos técnicos, logísticos y la articulación con los actores de formación para el trabajo. Presentar informe técnico mensual consolidado con soportes y evidencias, y mantener actualizada la base de datos correspondiente.

El contratista realizó inscripción a 488 usuarios durante el periodo para los cursos complementarios, apoyando el proceso técnico, logístico y de articulación con los actores de formación para el trabajo y presentó 6 informes mensuales durante el periodo.

Alcance 7. Acompañar los procesos creativos, técnicos y logísticos (antes, durante y después) de las ferias y/o eventos asignados por los CAFEs. Deberá presentar un informe detallado con evidencias de los emprendedores participantes, sus productos, necesidades identificadas y posibles líneas de fortalecimiento, con el propósito de orientar nuevas estrategias de mejora y acompañamiento.

El contratista realizó acompañamiento al evento realizado el 06 de marzo "HISTORIAS QUE EMPRENDEN" fomentando el conocimiento, retroalimentación de información de interés y motivación a los emprendedores que asistieron, también realizó acompañamiento al evento realizado el 15 de abril "FONDO EMPRENDER Y BANCO AGRARIO" fomentando el conocimiento de cómo acceder al programa del SENA y cómo acceder a créditos con el banco, retroalimentando información de interés y motivación a los emprendedores que asistieron, igualmente el contratista realizó acompañamiento al evento realizado el 29 de abril programado para presentación de PITCH en FENALCO, avance de emprendedores para HECHO EN PEREIRA y realizó acompañamiento al evento "TALLER DE FOTOGRAFÍA" en el CAFE Perla del Otún el día 25 de mayo, brindó acompañamiento al evento realizado en el lago plaza el 09 de junio en el TALLER DE NETWORKING y por último en la ACTIVACIÓN DEL CAFE DEL CELULAR A LAS VENTAS el cual se dio el 8 de Julio 2026.

Alcance 8. Brindar atención presencial continua a los usuarios de los CAFEs durante el horario reglamentario de funcionamiento, garantizando la respuesta oportuna a todas las solicitudes recibidas a través del Sistema de Atención Integral al Ciudadano (SAIA).

El contratista realizó la atención al usuario durante todo los 6 periodos en los horarios reglamentarios de funcionamiento garantizando respuesta oportuna a todas las solicitudes.

Alcance 9. Acompañar mensualmente mínimo a dos actividades a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, reporte mensual del cumplimiento de acciones para antes de control y consultas ciudadanas, respuesta a comunicaciones, solicitudes y/o present acciones 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

El contratista realizó acompañamiento en las reuniones de capacitación de equipo CAFEs el día 04 de febrero ACTA 011 y el día 05 de febrero ACTA 017 del año 2026, también realizó acompañamiento en las reuniones de equipo CAFEs el día 24 de febrero en el cual realizó un informe ejecutivo y asistió a la reunión descrita en el ACTA 113 del 02 de marzo del año 2026, también realizó acompañamiento en las reuniones de equipo CAFEs el día 24 de marzo descrita en el ACTA 243 y el 27 de marzo descrita en el ACTA 255 del año 2026, igualmente el contratista realizó acompañamiento en la reunión descrita en el ACTA 389 del 07 de mayo del 2026, asistió a reunión de planeación de taller de fotografía descrito en informe ejecutivo del 08 mayo 2026, y realizó acompañamiento a feria en villa verde en feria de emprendimiento el 03 de mayo 2026 y también acompañamiento en reunión de capacitación de seguridad y salud en el trabajo representada en el ACTA 480 del día 10 de junio en el Luci tejada, también brindó acompañamiento en reunión descrita en el ACTA 57 del 24 de junio 2026 y acompañamiento en taller VENTA CON PROPOSITO en el auditorio de la Univesidad del Area Andina el 08 de julio del 2026.

Alcance 10. 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, seguimientos a emprendedores y demás condiciones establecidas por el supervisor del contrato.

El contratista realizó entrega de los 6 informes en el tiempo establecido y conforme a las normas de gestión documental.

Alcance 11. *Vigilar y proteger en la conservación y uso adecuado de los espacios físicos, equipos y enseres de los CAFEs, y presentar un informe técnico mensual consolidado sobre el estado y mantenimiento de los mismos.*

El contratista realizó 6 informes técnicos mensuales donde se reporta el estado actual de los enseres del CAFE perla del Otún, evidencia con fotos de los procesos de restauración y recepción de mesas y sillas.

VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN
SUPERVISOR