

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR 6771581		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.		
Contratista:	LADY ESPERANZA LARA PEÑA		
No. de Cedula	1072645487		
Fecha Inicio del Contrato	16/09/2024	Fecha de Terminación	30/12/2024
Periodo del Informe	16/12/2024 AL 30/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 20.670.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 2.649.999
Saldo por Pagar	\$ 0
Pago No.	04

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES			
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:			
ENTIDAD CONTRATANTE		VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Pensión	4582594231	Diciembre	\$ 339.200
Salud			\$ 265.000
ARL			\$ 22.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6771581, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 16/10/2024 al 15/11/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1. Apoyar el área de emprendimiento, en la organización, programación y coordinación de logística, concertación de auditorios, equipos de video y/o sonido para los eventos de capacitación, formación y promoción de los beneficiarios del programa de emprendimiento y presentando informes estadísticos	Realice apoyo en la organización y coordinación en logística de la Ferias como : Festival navideño, Feria con la constructora Bolívar, Feria gastronómica en el Municipio de Sopó en cuanto a montajes de carpas, stand para los emprendedores y adicionalmente se les brindo ubicación a cada uno con su respectiva silla.	ANEXO 1. Imagen de las actividades desarrolladas en cuanto al apoyo de logística de los diferentes eventos realizados.

de usuarios atendidos.		
2. Realizar un diagnóstico del entorno emprendedor local para identificar necesidades y oportunidades	Se realizo un diagnóstico mediante la herramienta de foda identificando las fortalezas y debilidades del entorno emprendedor dentro del municipio de Chia. Con el fin de obtener un análisis rápido y aplicar el plan de acción para las mejoras futuras.	ANEXO 2. Se soporta el diagnostico del entorno emprendedor local
3.Diseñar estrategias y planes de acción para fomentar el emprendimiento en el territorio	Realice el aporte de 4 estrategias de las cuales están clasificadas de la siguiente manera ; 1 Ecosistema emprendedor; 2 capacitación y formación; 3 promoción y viabilidad; 4 acceso a financiamiento como plan de acción para fomentar el emprendimiento dentro del municipio.	ANEXO 3 : se realizo aporte de estrategias para fomentar el emprendimiento.
4. Brindar asesoramiento individualizado a emprendedores en áreas como la elaboración de planes de negocio, obtención de financiamiento, y gestión de operaciones, llevando el respectivo registro y presentando informes estadísticos de usuarios atendidos	Se brindó acompañamiento de manera individual al usuario del emprendimiento del sector de textiles estampados maxu'll del municipio de Chía con el fin de brindarle asesoría para la elaboración de plan de Negocios donde se realizo sugerencias para la creación de marca y logo y el manejo de costos de los productos sublimados con el fin de elaborar una tabla de precios de venta	ANEXO 4: Acta de asistencia tomada durante el acompañamiento en la elaboración del plan de negocio.
5. Monitorear el progreso de los emprendedores y el impacto de las iniciativas de emprendimiento	Realice el monitoreo continuo a través de los reportes de ventas que se lleva en un documento de Excel de datos la cual nos indica el número de participación de los emprendedores el nombre del evento y el valor de las ventas que se realizaron durante el evento y así evidenciar el progreso de los emprendedores.	ANEXO 5: Se soporta mediante registro fotográfico de la base de datos actualizada y adicionalmente se anexa copia de la base de datos en formato de Excel.
6. Promover el programa de emprendimiento a nivel local para atraer a emprendedores y participantes	Se promovió el programa de Emprendimiento programa voz a voz en cada una de las ferias realizadas invitando a la comunidad en hacer parte del programa y adicionalmente se realizo un aporte de manera digital dando a conocer la ruta de ingreso.	ANEXO 6: Registro fotográfico de las solicitudes de correo para vinculación.
7. Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas para mejorar futuras iniciativas	Se realizó un documento con la información adquirida sobre las buenas prácticas y lecciones aprendidas durante el tiempo de	ANEXO 7: Se realizo el soporte en Pdf con las Sugerencias de las buenas prácticas y lecciones

	ejecución del presente año con el fin de documentarlas y llevarlas para mejoras futuras en posteriores eventos ponerlos en práctica y así dar un manejo distintivo al programa de emprendimiento.	aprendidas para posteriormente.
8. Apoyar en la orientación y/o transferencia de conocimiento para los interesados en generar asociaciones de emprendedores de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizo una charla con el gestor Omar Vallejo de camara donde se aporta transferencia de conocimiento con los requisitos para las personas interesados en organizar una asociación de emprendedores del municipio de Chía y llegar así aplicar a diferentes beneficios por organizaciones publicas y privadas.	ANEXO 8:Se realiza un anexo con la información requerida sobre los requisitos por parte de camara de comercio
9. Concertar un cronograma para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato mes a mes, que permita hacer seguimiento al alcance del mismo, el cual deberá ser acordado con el supervisor.	Se realizo cronograma de actividades desarrolladas durante el mes según las funciones a ejecutar del contrato	ANEXO 9:Se anexa fotografía del cronograma de las actividades desarrolladas durante el mes correspondiente
10. Brindar apoyo cuando se requiera, en mesas de trabajo, en la realización de ferias, eventos y actividades programadas por el área de emprendimiento y generar los respectivos informes estadísticos de las vitrinas comerciales	Se apoyó en la realización de las ferias emprendimiento y mercados campesinos y demás actividades programadas.	ANEXO 10:Se soporta esta actividad mediante registro fotográfico de las pizas publicitarias de los eventos.
11. Apoyar la coordinación de la agenda del programa de emprendimiento, llevando registro y caracterización de los usuarios atendidos en cada actividad y/o evento	Se apoyo en el acompañamiento de registro de los emprendedores durante el mes de diciembre a los diferentes eventos organizados por la Secretaria Para el Desarrollo Económico.	ANEXO 11: Se soporta esta actividad mediante registro fotográfico de los correspondientes eventos realizados .
12. Elaborar la ruta del paso a paso, las áreas que intervienen, la documentación e información necesaria para adelantar la primera etapa del Fondo de Fomento para el Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en el Municipio de Chía	Se realizo un documento donde se elaboró una de ruta del paso a paso sobre la información requerida para adelantar la primera etapa de la creación del fondo de fomento para el emprendimiento en el municipio de Chia.	ANEXO 12:Se soporte mediante un documento en pdf sobre el paso a paso para la creación de la primera etapa del fondo.

Adicionalmente se adjuntan soportes (reporte fotográfico, piezas publicitarias – bases de datos, drive de trabajo)

Lady Lara Peña

LADY ESPERANZA LARA PEÑA

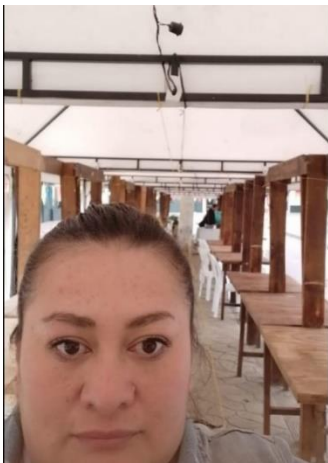
Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

EVIDENCIAS

ANEXO 1: Imagen de las actividades desarrolladas en cuanto al apoyo de logística de los diferentes eventos ejecutados durante el transcurso del mes.

Festival de Navidad Feria Constructora Bolívar Gastronómico de Sopó



ANEXO 2:

Análisis de la situación actual			
Fortalezas - La administración municipal ha demostrado un compromiso con el fomento del emprendimiento en la zona. - Existen varias organizaciones de apoyo al emprendimiento en la zona que ofrecen capacitación y asesoramiento a los emprendedores. - La ubicación geográfica de Chía es estratégica para el comercio y la industria.	Debilidades - La falta de recursos financieros para apoyar el desarrollo de los emprendedores. - La escasez de mobiliario para el desarrollo de las diferentes ferias para llevar a cabo la participación de un número más grande de emprendedores -	Oportunidades - La creciente demanda de productos y servicios en la zona. - La oportunidad de establecer alianzas con otras organizaciones y empresas para apoyar el desarrollo de los emprendedores. - La posibilidad de acceder a fondos y programas de financiamiento para el emprendimiento.	Amenazas - La competencia de otros municipios y ciudades en la región. - La falta de estabilidad política y económica en el país. - La posibilidad de que los emprendedores no tengan acceso a los recursos financiero ò apoyo necesarios para desarrollar su actividad comercial

Análisis de resultado

Desarrollar programas de capacitación y formación para emprendedores en la zona, que estén dirigidos específicamente a las necesidades de los emprendedores en Chía. Adicionalmente desarrollar programas de financiamiento para emprendedores con condiciones que sean accesibles para muchos emprendedores y elaborar un plan de marketing y promoción para el programa y de sus diferentes ferias y servicios para emprendedores.

ANEXO 3:

A continuación, te presento algunas estrategias para fomentar el emprendimiento en el municipio de Chía:

Estrategia 1: Creación de un ecosistema emprendedor	• Crear un espacio de coworking para emprendedores o modelos de negocio y escalables. • Crear un programa de networkig para emprendedores. • Organizar eventos y actividades para fomentar la colaboración y el intercambio de ideas entre emprendedores
Estrategia 2: Capacitación y formación	• Ofrecer cursos y talleres de capacitación en habilidades emprendedoras, como la planificación de negocios, el marketing y la gestión financiera. • Crear un programa de incubación de empresas para brindar apoyo y recursos a las empresas emergentes que contengan un modelo innovador de negocio.
Estrategia 3: Promoción y visibilidad	• Crear un portal web para promocionar las empresas y proyectos emprendedores del municipio. • Establecer un programa de marketing y publicidad para promocionar las empresas y proyectos emprendedores.
Estrategia 4: Acceso a financiamiento	- Establecer alianzas con instituciones financieras para ofrecer opciones de financiamiento a los emprendedores.

ANEXO 4: Registro fotográfico del acta de asistencia tomada durante el acompañamiento en la elaboración del plan de negocio.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN CÓDIGO SUSPT-01-03 PÁGINAS 1 de 2

PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

ACTA N° FECHA

LUGAR

ASISTENTES

INVITADOS

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

2. ORDEN DEL DÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN CÓDIGO SUSPT-01-03 PÁGINAS 2 de 2

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

5. ANEXOS

6. COMPROMISOS

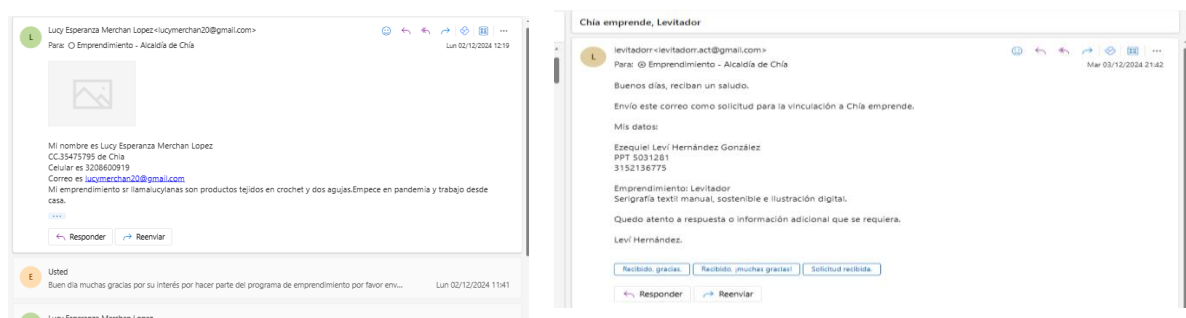
FIRMAS

ANEXO 5: Se soporta mediante registro fotográfico de la base de datos actualizada y adicionalmente se anexa copia de la base de datos

AÑO 2024				
Nº	TEMATICA	SITIO DEL EVENTO	Nº EXPOSITORES	VENTAS TOTALES
1	1 Vitrina Comercial	Parque Santander	48	\$ 21.687.000,00
2	Día de la mujer	Biblioteca HOQABIGA	12	\$ 857.000,00
3	Arándano Fest	UNICOC	38	\$ 6.824.500,00
4	Día del niño	Biblioteca HOQABIGA	37	\$ 3.152.500,00
5	Madres emprendedoras	Tocancipá	13	\$ 8.525.800,00
6	Mercado Campesino	Lenguazaque	33	\$ 9.917.509,00
7	Vitrina Comercial	La Mesa	12	\$ 4.295.000,00
8	Brunch Unicervantes	Bogotá	26	\$ 5.468.337,00
9	Cumpleaños Unicervantes	Bogotá	17	\$ 1.916.500,00
10	La Calera	L a Calera	37	\$ 9.721.500,00
11	Suesca	Suesca	14	\$ 2.909.000,00
12	2 Vitrina Comercial	Chia	37	\$ 33.720.500,00
13	Mercado Campesino	Sesquilé	24	\$ 6.454.000,00
14	3 vitrina Comercial	Chia	19	\$ 9.629.000,00
15	Pionono Fest	Sopo	17	\$ 11.399.800,00
16	4 Vitrina Comercial	Chia	36	\$ 15.692.500,00
17	5 Vitrina Comercial	Chia	39	\$ 23.586.000,00
18	6 vitrina Comercial	Chia	43	\$ 24.138.300,00
19	7 vitrina comercial	Chia	39	\$ 19.733.700,00
20	vitrina comercial B. animal	Chia	6	\$ 582.000,00
21	Vitrina comercial Regional	Chia	74	\$ 27.831.000,00
22	Vitrina comercial UNICOC 2v	Chia	23	\$ 2.878.500,00
23	Vitrina comercial 8 versión	Chia	31	\$ 15.580.000
24	Vitrina Comercial IMRD	Chia	25	\$ 6.627.200,00
25	vitrina comercial Kids	Chia	6	\$ 1.010.000
26	Vitrina comercial entre lomas	Zipaquirá	12	\$ 3.873.000,00
27	Vitrina comercial -D. motociclista	Chia	10	\$ 1.280.000,00
28	Vitrina comercial 9 versión	Chia	43	\$ 26.643.300,00
29	Feria navideña	Chia	38	\$ 23.693.300,00
30	Feria camara de comercio	Chia	10	3.740.000
31	Feria Mercado Campesino -parque Guaia	Chia	20	\$ 3.976.000,00
32	Feria Mercado Campesino - 2 versión	Chia	12	\$ 1.601.500

33	Festival gastronómico e Inovafest	Chia	25	\$ 12.915.500.00		
TOTAL			876	\$ 322.354.246,00	\$ 26.862.853,83	Promedio mensual (enero a Diciembre)

ANEXO 6: Registro fotográfico de los correos para vincularse al programa de emprendimiento



ANEXO 7: Se realizo soporte mediante documento en pdf con las sugerencias de las buenas practicas y lecciones aprendidas para posteriores eventos a futuros

ANEXO 8: Se realiza un aporte de transferencia de conocimiento con los requisitos para los interesados en organizar una asociación de emprendedores del municipio de Chía. Para crear una asociación de emprendedores según la Cámara de Comercio de Bogotá, debes tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Requisitos legales: La asociación debe ser constituida de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes en Colombia. Debes registrarte en la Cámara de Comercio y obtener la matrícula mercantil.
- Documentos necesarios: Debes presentar los siguientes documentos:
- Original del documento de identidad
- Formulario de registro único empresarial y social (RUES)
- Carátula única empresarial y anexos, según corresponda (persona natural)
- Registro de la asociación: Debes registrar la asociación en la Cámara de Comercio y obtener el reconocimiento de la personería jurídica.
- Estatutos: Debes elaborar estatutos que establezcan la estructura, objetivos, funciones y procedimientos de la asociación
- Asamblea general: Debes convocar una asamblea general para aprobar los estatutos y elegir a los miembros de la junta directiva ².

Presupuesto: La asociación debe tener un presupuesto que establezca sus ingresos y gastos. Fuentes de financiamiento: La asociación debe tener fuentes de financiamiento claras y establecidas, como cuotas de membresía, donaciones, patrocinios, etc.

Es importante mencionar que los requisitos pueden variar dependiendo del tipo de asociación que desees crear.

ANEXO 9:Se anexa fotografía del cronograma de las actividades desarrolladas durante el mes

Plan de trabajo		Contratista: ira09k@gm il ladylara@chia.gov.co		
ACTIVIDADES		INDICADOR		Dicimembre
		Proyectado	Ejecutado*M	
1	Apoyar el área de emprendimiento , en la organización, programación y coordinación de logística, concertación de auditorios, equipos de video y/o sonido para los eventos de capacitación, formación y promoción de los beneficiarios del programa de emprendimiento	4	4	Se apoyo en la organización y coordinación de logística de las siguientes Ferias: - Festival navideño que va hasta el final del mes de diciembre. -Feria con la constructora Bolívar -Feria gastronómica en el Municipio de Sopó
2	Realizar un diagnóstico del entorno emprendedor local para identificar necesidades y oportunidades	4	4	Se realizo un diagnóstico mediante la herramienta de foda identificando las fortalezas y debilidades del entorno emprendedor dentro del municipio de Chía. Con el fin de obtener un análisis rápido y aplicar el plan de acción para las mejoras futuras
3	Diseñar estrategias y planes de acción para fomentar el emprendimiento en el territorio.	4	4	Se realiza un archivo en pdf como plan de acción para fomentar el emprendimiento dentro del municipio dado al análisis del diagnóstico del emprendedor local
4	Brindar asesoramiento individualizado a emprendedores en áreas como la elaboración de planes de negocio, obtención de financiamiento, y gestión de operaciones, llevando el respectivo registro y presentando informes estadísticos de usuarios atendidos	4	4	Se brindó acompañamiento de manera individual al usuario del municipio de Chía con el fin de brindarle asesoría para la elaboración de plan de Negocios
5	Monitorear el progreso de los emprendedores y el impacto de las iniciativas de emprendimiento.	4	4	Se realizo Base de datos de las ferias recientes y se actualiza constantemente para llevar un registro de las ventas por Feria y del número de participantes para así llevar un monitoreo del progreso de los emprendedores en cada feria
6	Promover el programa de emprendimiento a nivel local para atraer a emprendedores y participantes	4	4	Se promovió el programa de Emprendimiento programa voz a voz con el fin de vincular nuevos emprendedores del municipio
7	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas para mejorar futuras iniciativas	4	4	Se realizó un aporte en el mismo documento con las buenas prácticas y lecciones aprendidas durante el tiempo de ejecución del presente año con el fin de documentarlas y llevarlas para mejoras futuras en posteriores eventos ponerlos en practica y así dar un manejo distintivo al programa de emprendimiento.
8	Apoyar en la orientación y/o transferencia de conocimiento para los interesados en generar asociaciones de emprendedores de acuerdo a la normatividad vigente	4	4	Se realiza un aporte de transferencia de conocimiento con los requisitos para los interesados en organizar una asociación de emprendedores del municipio de Chía.
9	Concertar un cronograma para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato mes a mes, que permita hacer seguimiento al alcance del mismo, el cual deberá ser acordado con el supervisor	4	4	Se realizo cronograma de actividades desarrolladas durante el mes según las funciones a ejecutar del contrato
10	Brindar apoyo cuando se requiera, en mesas de trabajo, en la realización de ferias, eventos y actividades programadas por el área de emprendimiento y generar los respectivos informes estadísticos de las vitrinas comerciales.	4	4	Se apoyó en la realización de las ferias emprendimiento y mercados campesinos y demás actividades programadas.
11	Apoyar la coordinación de la agenda del programa de emprendimiento, llevando registro y caracterización de los usuarios atendidos en cada actividad y/o evento.	4	4	Se apoyo en el acompañamiento de registro de los emprendedores durante el mes de diciembre a los diferentes eventos organizados por la Secretaría Para el Desarrollo Económico.
12	Elaborar la ruta del paso a paso, las áreas que intervienen, la documentación e información necesaria para adelantar la primera etapa del Fondo de Fomento para el Emprendimiento y el Desarrollo Empresarial en el Municipio de Chía	4	4	Se realizo informe de ruta del paso a paso sobre la información requerida para adelantar la primera etapa del fondo

ANEXO 10: Se soporta esta actividad mediante registro fotográfico de las piezas publicitarias de los eventos



ANEXO 11: Se soporta esta actividad mediante registro fotográfico del formato de asistencia de los usuarios atendidos para brindarle información sobre el programa

UNIVERSIDAD DE CHILE - Vicerrectoría de Asesoría e Investigación Científica									
FECHA		NOMBRE DEL USUARIO		NOMBRE DEL USUARIO		FECHA		NOMBRE DEL USUARIO	
2023-09-15		Mónica Cecilia Osorio		Mónica Cecilia Osorio		2023-09-15		Mónica Cecilia Osorio	
Formato de asistencia de los usuarios del programa de asistencia técnica y asesoría científica									
Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EDAD	SEXO	PARA	PARA
1	Mónica Cecilia Osorio	20230915	Bioquímica	304555555	monica.osorio@uchile.cl	49	F	Asesoría	Asesoría
2	Lina Marcela Palma	10230915	Matemática	304555555	lina.palma@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
3	Diego Erik Salazar	5270915	Química	304555555	diego.salazar@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
4	María Elena Salazar	5270915	Química	304555555	maria.salazar@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
5	Carolina Espinoza	5270915	Química	304555555	carolina.espinoza@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
6	Patricia Pardo	10230915	Matemática	304555555	patricia.pardo@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
7	Martha L. Cruz	10230915	Matemática	304555555	martha.cruz@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
8	Juan Sebastián López	10230915	Matemática	304555555	juan.lopez@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
9	Marlene Jarama	10230915	Matemática	304555555	marlene.jarama@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
10	Emilia López	10230915	Matemática	304555555	emilia.lopez@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
11	Don E. Ochoa	10230915	Matemática	304555555	don.ochoa@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría
12	Sandra Patricia	10230915	Matemática	304555555	sandra.patricia@uchile.cl	30	F	Asesoría	Asesoría

ANEXO 12: Se soporta mediante un documento en pdf sobre el paso a paso para la creación de la primera etapa del fondo.

CHIA EMPRENDE

Se realiza aporte de las buenas prácticas y lecciones aprendidas durante el desarrollo de las actividades para tenerlo en cuenta y llevarlas a práctica para futuros eventos posteriormente :

BUENAS PRACTICAS	LECCIONES APRENDIDAS
1. Fomento de la colaboración y el trabajo en equipo: Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo entre los emprendedores y las organizaciones de apoyo. 2. Desarrollo de habilidades y capacidades: Ofrecer capacitación y desarrollo de habilidades y capacidades para los emprendedores, enfocándose en áreas como la planificación de negocios, el marketing y la gestión financiera. 3. Mentoría y asesoramiento: Ofrecer mentoría y asesoramiento a los emprendedores, proporcionándoles orientación y apoyo en la planificación y ejecución de sus negocios. 4. Evaluación y seguimiento: Realizar evaluaciones y seguimientos regulares del programa de emprendimiento, para identificar áreas de mejora y ajustar la estrategia según sea necesario. 5. La planificación de cada evento a realizar elaborada por el equipo de emprendimiento es muy importante que todos los profesionales de apoyo al programa tengamos pleno conocimiento de lo que se está realizando para no llevar a confundir a los emprendedores.	1. La importancia de la planificación y la estrategia: La planificación y la estrategia son fundamentales para el éxito del programa de emprendimiento. 2. La necesidad adaptabilidad: El programa de emprendimiento debe ser flexible y adaptable para responder a las necesidades cambiantes de los emprendedores y de su entorno exterior 3. La importancia de la colaboración y el trabajo en equipo: La colaboración y el trabajo en equipo son fundamentales para el éxito del programa de emprendimiento. 4. La necesidad de evaluar y ajustar la estrategia: Es importante evaluar y ajustar la estrategia del programa de emprendimiento regularmente para asegurarse de que se están alcanzando los objetivos y de que se están abordando las necesidades de los emprendedores. 5. La importancia de realizar una planimetría de cada feria donde se identifiquen los sectores económicos al cual pertenecen cada uno de los emprendedores del programa, esto con el fin de que No haya contaminación cruzada entre los sectores económicos.

Se sugiere como recomendaciones para mejoras del programa de emprendimiento en Chía. Desarrollar una estrategia de colaboración y trabajo en equipo entre los emprendedores y adicionalmente de los profesionales de apoyo al programa de emprendimiento. Todo esto con el fin de llevar con éxito cada feria de emprendimiento. Ofrecer capacitaciones y desarrollo de habilidades y capacidades: Proporcionar capacitación y desarrollo de habilidades y capacidades para los emprendedores.

Se elabora el siguiente documento con la información recolectada dada a las reuniones que se organizaron con los gestores de la gobernación y del fondo emprender por parte del Sena donde se resumen los pasos a seguir para la creación del fondo del fomento para emprendimiento dentro del municipio de Chía.

A continuación, se brinda los pasos a seguir de la siguiente manera:

- **Paso 1:** Análisis de la situación actual
 - Realizar un diagnóstico de la situación actual del emprendimiento en el municipio de Chía.
 - Identificar las necesidades y desafíos que enfrentan los emprendedores en la zona.
 - Recopilar información sobre la cantidad de emprendedores, tipo de negocios, nivel de empleo, etc.
- **Paso 2:** Definición de objetivos y alcance
 - Definir los objetivos y alcance del fondo de fomento para emprendimiento.
 - Establecer metas claras y medibles para el fondo, como la cantidad de emprendedores a apoyar, la cantidad de empleos a generar, etc.
- **Paso 3:** Creación de un comité de gestión
 - Crear un comité de gestión para el fondo de fomento para emprendimiento. El comité debe estar compuesto por representantes de la administración municipal, organizaciones de apoyo al emprendimiento.
- **Paso 4:** Definición de la estructura y funcionamiento del fondo
 - Definir la estructura y funcionamiento del fondo de fomento para emprendimiento.
 - Establecer los criterios de selección para los emprendedores que deseen acceder al fondo.
 - Definir los montos y condiciones de los préstamos o apoyos que se otorgarán.

- **Paso 5:** Recopilación de recursos
 - Recopilar recursos para el fondo de fomento para emprendimiento.
 - Establecer alianzas con organizaciones públicas y privadas para obtener recursos financieros y no financieros.
- **Paso 6:** Creación de un plan de marketing y promoción
 - Crear un plan de marketing y promoción para el fondo de fomento para emprendimiento.
 - Establecer canales de comunicación para promocionar el fondo y atraer a emprendedores.
- **Paso 7:** Implementación y seguimiento
 - Implementar el fondo de fomento para emprendimiento.
 - Establecer un sistema de seguimiento y evaluación para monitorear el desempeño del fondo y hacer ajustes según sea necesario.

En cuanto a la documentación necesaria se tiene conocimiento dada a las reuniones ya realizadas con anterioridad los siguientes:

- Acta de constitución del comité de gestión.
- Reglamento del fondo de fomento para emprendimiento.
- Plan de marketing y promoción.
- Plan de seguimiento y evaluación.
- Informes financieros y de desempeño.
- Documentación de los préstamos o apoyos otorgados.

Para tener en cuenta en cuanto a las áreas que interviene en el proceso

- Administración municipal.
- Organizaciones de apoyo al emprendimiento.
- Emprendedores.
- Instituciones financieras.
- Organizaciones públicas.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1072645487	NÚMERO PLANILLA:	4582594231	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LADY ESPERANZA LARA PENA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	CLL 21 # 6-96	TELÉFONO:	8851854	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	4120957608
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 339.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 339.200	\$ 0	\$ 339.200
SUBTOTALES:										\$ 339.200	\$ 0	\$ 339.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 265.000		\$ 0		\$ 0	\$ 265.000	\$ 0	\$ 0
SUBTOTALES:													\$ 265.000	\$ 0	\$ 0	\$ 265.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 22.200	\$ 22.200	\$ 0	\$ 0	\$ 22.200
SUBTOTALES:									\$ 22.200	\$ 0	\$ 0	\$ 22.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SEGURIDAD SOCIAL						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF						SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT				
1	CC 1072645487	LARA PENA LADY ESPERANZA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		\$ 2.120.000			NO	30																	230201-PROTECCION	30	\$ 2.120.000	\$ 339.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 339.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 2.120.000	\$ 265.000	\$ 0	\$ 265.000	14-11 - ARL SURA	30	\$ 2.120.000	\$ 107264548	\$ 22.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

TOTAL	\$ 626.400
--------------	-------------------



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUa en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1072645487
NOMBRES	LADY ESPERANZA
APELLIDOS	LARA PEÑA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
MUNICIPIO	CHIA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/01/2023	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	12/11/2024 09:37:24	Estación de origen:	192.168.70.220
---------------------	------------------------	---------------------	----------------

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES”.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el

Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

 [IMPRIMIR](#) [CERRAR VENTANA](#)



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS



El servicio de liquidación SOI certifica que LADY ESPERANZA, identificado con documento CÉDULA DE CIUDADANÍA 1072645487, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1072645487	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LADY ESPERANZA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA	
DIRECCIÓN:	CLL 21 # 6-96	TELÉFONO:	8851854	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO			

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS				
PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
DICIEMBRE 2024-DICIEMBRE 2024	4582594231	2024/12/09	I-INDEPENDIENTES	\$ 626.400
NOVIEMBRE 2024-NOVIEMBRE 2024	4582593624	2024/12/09	I-INDEPENDIENTES	\$ 626.400
OCTUBRE 2024-OCTUBRE 2024	4578564547	2024/11/18	I-INDEPENDIENTES	\$ 626.400
SEPTIEMBRE 2024-SEPTIEMBRE	4574041302	2024/10/15	I-INDEPENDIENTES	\$ 505.300

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO
PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, LADY ESPERANZA LARA PEÑA, identificado con cédula de ciudadanía No.1072645487 En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

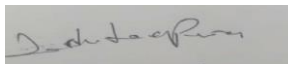
Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 30 días del mes de Noviembre de la vigencia 2024.

FIRMA



		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14997654925			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1072645487				6. DV 4		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1072645487		27. Fecha expedición 20051117	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido LARA		32. Segundo apellido PEÑA		33. Primer nombre LADY		34. Otros nombres ESPERANZA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal CL 21 6 69							
42. Correo electrónico larapenaladyesperanza@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3102545232			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7490	47. Fecha inicio actividad 20220618	48. Código 4721	49. Fecha inicio actividad 20220207	50. Código 1	2	51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
				57. Modo			
				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 03 - 18 / 18 : 09: 50	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre LARA PEÑA LADY ESPERANZA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LADY ESPERANZA LARA PENA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.072.645.487 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 264349333, abierta/o desde el 29/10/2008.

Se expide en Bogotá el día 11 del mes de Diciembre del año 2024



Firma Autorizada