

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7453081		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO INTEGRAL EN LA IMPLEMENTACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO.		
Contratista:	YURY JULIANA NARVAEZ GAVIRIA		
No. de Cedula:	1.053.803.512		
Fecha Inicio del Contrato	12/02/2025	Fecha de Terminación	07/08/2025
Periodo del Informe	12/03/2025 al 11/04/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$38.704.000
Valor a Pagar en este periodo	\$6.560.000
Saldo por Pagar	\$25.584.000
Pago No.	2

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
Salud	9483542088	MARZO	\$ 329.700
Pensión			\$ 422.100
ARL			\$ 13.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7453081, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 12/02/2025 al 11/03/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Brindar apoyo en la estructuración del documento que formalice e institucionalice el programa de emprendimiento en el municipio de Chía.	✓ Participé en reunión con el municipio de SOPO quienes nos presentan el trabajo realizado en la institucionalización y formalización del programa de emprendimiento del municipio como experiencia exitosa para el trabajo que realizaremos desde el área de emprendimiento de la alcaldía de CHIA. Nos muestran la ruta y el paso a paso de todo el trabajo de la Secretaria de Desarrollo Económico de SOPO, quienes ponen su experiencia a disposición de nuestro equipo de trabajo. ✓ Participe en dos (2) Mesas de Trabajo con el SENA los días 03 y 09 de abril , buscando el fortalecimiento del programa de Emprendimiento, se concreta programación de la RUTA EMPRENDEDORA, para que todos los emprendedores de nuestro municipio adscritos a nuestra dependencia inicien el proceso y potencien sus emprendimientos. La ruta emprendedora se programa para el día 10 de abril, se hace solicitud de pieza publicitaria e invitación a los emprendedores.	Anexo.1 EVIDENCIA FOTOGRAFICA REUNIONES EN SOPO, SENA, EVIDENCIA SOLICITUD PIEZA FOTOGRAFICA, ACTA DE REUNION SOPO, FOTOGRAFIA SOCIALIZACION RUTA EMPRENDEDOR A
2	Brindar apoyo en la creación y conformación de asociaciones relacionadas con las actividades según el sector, así como en el proceso de formalización de los emprendimientos, promoviendo su organización, sostenibilidad y proyección en el mercado.	✓ Posterior a la solicitud realizada al SENA, se realiza reunión el día 28 de marzo de 2025, con el fin de realizar gestiones para el fortalecimiento de la Secretaria de Desarrollo Económico, en la teniendo en cuenta los temas solicitados: • Acceder a los programas de capacitación. • Participar en espacios de vitrinas. • Asesoría y orientación dirigida a emprendedores. ✓ Teniendo en cuenta dichas peticiones, desde la Secretaria de Desarrollo Económico se manifiesta la necesidad de articularnos con el SENA con el fin de poder brindar muchos más espacios de intercambio de aprendizajes, asesorías y espacios en los cuales los emprendedores puedan fortalecer sus competencias. Así mismo se llega a los siguientes compromisos: ✓ Hacer una mesa de trabajo de la conformación y formulación para la formalización del área de emprendimiento del municipio de Chía. ✓ Elaboración de la ruta de emprendimiento en articulación con el Sena. ✓ Establecer Ruta Emprendedora. Realizo acta de la reunión donde se dejan plasmadas las fechas de los compromisos y firmas de los asistentes.	Anexo 2. COPIA DEL ACTA, EVIDENCIA FOTOGRAFICA.
3	Asesorar a los emprendedores en la elaboración y fortalecimiento de planes de negocio estructurados, orientados a garantizar la sostenibilidad y el crecimiento de sus iniciativas empresariales.	✓ Realice acompañamiento en el curso de Plan de Negocios que dicta la Universidad de la Sabana, haciendo gestión para espacio donde se dictarán las clases del curso, las cuales se darán de manera presencial en las siguientes fechas: Martes 01 de abril: de 3:00 pm a 7:00 pm Martes 08 de abril: de 3:00 pm a 7:00 pm Martes 15 de Abril: de 3:00 pm a 7:00 pm Martes 22 de abril: de 3:00 pm a 7:00 pm Martes 29 de abril: de 3:00 pm a 7:00 pm Brinde apoyo en la toma de asistencia del curso, préstamo de video beam y todo lo que sea requerido por el tutor para la buena ejecución del curso Plan de Negocios.	Anexo 3. PLANILLA DE ASISTENCIA AL CURSO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA.

4	Apoyar estrategias que faciliten la participación de los emprendedores en ferias externas, con el objetivo de fortalecer sus iniciativas, ampliar su visibilidad, y generar oportunidades de networking y acceso a nuevos mercados.	✓ Después de la gestión realizada a través del envío de oficios a las alcaldías de Bogotá (Secretaría de Desarrollo Económico), Alcaldía de Cajicá (Secretaría de Desarrollo Económico), y después de una visita a la Gobernación de Cundinamarca se logran realizar dos (2) reuniones, la primera en la Secretaria de Desarrollo Económico de Bogotá (03 de abril) y la segunda en la Gobernación de Cundinamarca (26 de marzo) donde se gestiona: ✓ Espacio para feria externa en el Congreso de la Republica (Feria al Congreso) los días 01 y 02 de abril para dos productores del municipio. Logramos una asistencia positiva con dos de las emprendedoras, para las que se gestionó transporte y se acompañó hasta el punto de la feria. ✓ El día jueves 03 de abril se lograron gestionar 25 ferias en la ciudad de Bogotá de las cuales podremos elegir los espacios estratégicos a los que queremos asistir dependiendo de la zona adecuada y de gran demanda para nuestros emprendedores. De dicha reunión quedan compromisos entre los que se destacan el "Memorando de Entendimiento" con el objetivo de que queden plasmados las responsabilidades y de esta manera darles un adecuado cumplimiento. ✓ Espacio en la plazoleta de la Gobernación de Cundinamarca (1 vez al mes para emprendedores que manejen productos procesados)	Anexo 4. ACTA DE REUNION ALCALDIA DE BOGOTA, FOTOGRAFIAS FERIA AL CONGRESO Y REUNIONES
5	Organizar y liderar jornadas de transferencia de conocimientos para los emprendedores, enfocadas en áreas de gestión, innovación, buenas prácticas comerciales y formalización de emprendimientos.	✓ Realice jornada de transferencia de conocimientos el día 14 de marzo a los emprendedores en el área de Pitch, con el fin de que la presentación de los mismos se realizara de manera profesional, en el tiempo establecido y mostrando lo más positivo de su emprendimiento. Así mismo, optimizando el espacio en la reunión con el SENA, se solicitaron jornadas de conocimientos para los emprendedores. No obstante, en un laboratorio en el que participe con la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, solicite espacios de transferencia de conocimientos para que nuestros emprendedores sigan potencializando sus conocimientos. ✓ El día 19 de marzo participé en la reunión con Cámara y Comercio con el fin de gestionar jornadas de transferencia de conocimientos con esta entidad, con el objetivo de que los emprendedores obtengan saberes que permitan buenas prácticas comerciales y formalización de los emprendimientos.	Anexo 5. FOTOGRAFIAS DE JORNADA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS, REUNION FOTOGRAFIA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, FOTOGRAFIA CAMARA Y COMERCIO
6	Brindar apoyo en la realización y los ajustes necesarios para optimizar el proceso de pitch, asegurando su efectividad y alineación con los objetivos del programa de emprendimiento.	✓ Realizo invitación reiterada para la segunda jornada de capacitación de pitch, para posterior a ello acompañar en la presentación de los emprendedores los días: 18, 20, brindándose apoyo total en lo que cada uno manifiesta que necesita. No obstante, en la presentación de los pitch se realizan recomendaciones y sugerencias con el fin de que los emprendedores hagan la muestra de sus emprendimientos de la mejor manera posible. ✓ Acompañé la jornada de Pitch del SENA Cundinamarca con el fin de obtener mayor conocimiento frente a este tema, evaluando a los emprendedores de dicha entidad, en total fueron evaluadas 13 personas, en una jornada productiva y llena de conocimientos.	Anexo 6. FOTOGRAFIAS ACOMPAÑAMIENTO PITCH, FOTOGRAFIAS APOYO PITCH SENA, EVALUACION DE PITCH.
7	Brindar apoyo en la gestión de los trámites necesarios para la organización de vitrinas comerciales destinadas a los emprendedores, así como en la ejecución de la logística requerida para su desarrollo exitoso.	✓ Realice envío de la solicitud de Paz y Salvo de Acinpro el día 25 de marzo de 2025 a Francy Solórzano. ✓ Apoyé al equipo en la Feria de Emprendimiento los días 28, 29 y 30 de Marzo. ✓ Brinde colaboración en la Feria Agro mercado a tu sector el día 16 de marzo de 2025.	Anexo 7. PANTALLAZO SOLICITUD ACINPRO, FOTOGRAFIAS APOYO A FERIAS.

8	Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de emprendimiento, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la dirección, conforme a la franja horaria establecida	✓ Brinde apoyo en la atención al público, con el objetivo de asegurar una eficiente y adecuada orientación para los usuarios. ✓ Hice llamadas a los emprendedores convocados a la feria para confirmar asistencia de los días 28, 29, 30 de marzo	Anexo 8. FOTOGRAFIAS REALIZANDO ATENCION AL USUARIO.
---	--	---	--

Adicionalmente se adjuntan los anexos correspondientes a la ejecución del contrato CO1. CO1.PCCNTR. 6771782. Para el periodo de ejecución comprendido entre el 12 de marzo de 2025 al 11 de abril de 2025.

Evidencias	ANEXO 1. EVIDENCIA FOTOGRAFICA REUNIONES EN SOPO, SENA, EVIDENCIA SOLICITUD PIEZA FOTOGRAFICA, ACTA DE REUNION SOPO, FOTOGRAFIA SOCIALIZACION RUTA EMPRENDEDORA 1. Brindar apoyo en la estructuración del documento que formalice e institucionalice el programa de emprendimiento en el municipio de Chía. 
------------	--





PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

1 de 3

PROCESO:

Reunión Gerencia Sero

DEPENDENCIA:

Secretaría de Desarrollo Económico

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

☐ Consejo
☐ Comité
☒ Reunión Gerencia Sero
☐ Otro

ACTA N°

FECHA

LUGAR

	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
ASISTENTES	Marta Sanchez	25196718	Secretaria	marta.sanchez@sero.gov.co
	William Molero Mesa	60479179	Fondo Emprendedor - SENA	william.molero@sena.gov.co
	Juliana Narváez G.	4051803343	Coordinadora Especial	juliana.narvaez@sero.gov.co
	Christian Galarza	1052405350	Director del Área	christian.galarza@sero.gov.co
	Jorge Gajon	1049613640	Lider Emprendedor	jorge.gajon@sero.gov.co
	José Luis Rojas	607209679	Coordinador	jrojas@sero.gov.co

INVITADOS



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 3

2. ORDEN DEL DÍA

Inicio la Sesión de Desarrollo Económico dando la bienvenida a los participantes de la reunión.

Continúa William Molero informando sobre la ruta emprendedora.

Jorge Gajon interviene.

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Inicio la Sesión informando sobre la necesidad de la Secretaría de Desarrollo Económico en cada uno de sus áreas.

Por tanto a ello convoca William Molero a que todos los que tienen que ver con el fondo Emprendedor, o con la creación de empresas, o con la creación de ellas (Cooperativas, emprendimientos, etc.).

No es importante que la idea es que se puedan realizar acciones estratégicas.

Sero-Alcalde de Chiriquí (Secretaría de Desarrollo Económico).

Así mismo se hace un punto de la necesidad del apoyo.

Cooperativas, emprendimientos, Asociaciones.

Se comenta por parte de Christian Galarza que tiene la intención de que al tener más acciones se puedan hacer más cosas.

No obstante se insiste sobre la importancia del programa y como hemos dicho lo mismo que pueden llegar al fondo. No es importante que, desde el punto de vista de la creación de empresas.



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

3 de 3

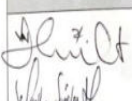
4. ANEXOS

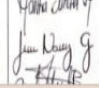
Ruta emprendedora.

5. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Elaborar ruta de emprendimiento (Sero)	Desarrollo Económico - Sero	07 de abril - 12 de mayo
Crear Institucional Educativa	Sero	
Asesoramiento Pitch Sero	Desarrollo Económico	08 de abril
Socialización Ruta emprendedora Chiriquí Sero	Desarrollo Económico - Sero	10 de abril - 6 de mayo
(Selección para laborar en el fondo)		

FIRMAS






Ruta Emprendedora

La Ruta Emprendedora es el mecanismo a través del cual nuestros emprendedores acceden a los servicios de emprendimiento del SENA, fortalecen sus habilidades blandas y competencias emprendedoras, y reciben capital semilla.

01. QUIERO EMPRENDER

02. DECIDO EMPRENDER

03. CREO MI SUEÑO EMPRESARIAL

04. CREO MI SUEÑO EMPRESARIAL

1. Registro único

2. Orientación a emprendedores

1. Entrenamientos a emprendedores

2. Ideación y validación de un modelo de negocio (Bootcamp)

3. Formulación de un modelo o plan de negocio

1. Creación de empresa

2. Acompañamiento durante el primer año de ejecución

1. Entrenamientos a Emprendedores

2. Asesoría Fortalecimiento Empresarial

3. Recursos para fortalecer empresas

Convocatorias Línea Crear

Convocatorias Línea Fortalecimiento

Yury Juliana Narváez Gaviria

Informe de ejecución de actividades No. 03 del CO1.PCCNTR.6771782

6

3. Asesorar a los emprendedores en la elaboración y fortalecimiento de planes de negocio estructurados, orientados a garantizar la sostenibilidad y el crecimiento de sus iniciativas empresariales.

ANEXO 3. PLANILLA DE ASISTENCIA AL CURSO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA

		PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTION			
REGISTRO DE ASISTENCIA				CODIGO	SIG-FT-02-V3
PAGINAS				1 de 2	
CAPACITACION ☒ ENTRENAMIENTO ☐ REUNION ☐ OTRO ☐ ¿CUAL?					
PROCESO 19-02-2025					
RESPONSABLE DEL EVENTO Juan Felipe Rodriguez, Juliana Narvaez Gaviria					
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA Capacitación en Plan de Negocio					
LUGAR Centro Comunal Guatubiza 1 pto					
CARGO					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					
PAGINAS					
1 de 2					
CÓDIGO					

4. Apoyar estrategias que faciliten la participación de los emprendedores en ferias externas, con el objetivo de fortalecer sus iniciativas, ampliar su visibilidad, y generar oportunidades de networking y acceso a nuevos mercados.

ANEXO 4. ACTA DE REUNION ALCALDIA DE BOGOTA, FOTOGRAFIAS DE FERIA AL CONGRESO Y REUNIONES

 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CARLOS	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
	ACTA DE REUNIÓN		PAGINAS	1 de 4

PROCESO: Proceso Sectorial Desarrollo Económico - Bogotá, Chile

DEPENDENCIA: Subsecretaría de Desarrollo Económico

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Martha Sánchez - Juliana Escobar

NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

☐ Consejo
☐ Comité
☒ Reunión
☐ Otro

ACTA N°	FECHA	LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">NOMBRE</th> <th style="width: 30%;">NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</th> <th style="width: 30%;">CARGO/DEPENDENCIA</th> <th style="width: 10%;">CORREO ELECTRÓNICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jorge Luis Pineda</td> <td>10716796794</td> <td>Contabilidad</td> <td>liberacion@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Juliana Escobar G</td> <td>8033 850 581</td> <td>Contabilidad</td> <td>jesobar@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Guillermo Pineda</td> <td>1012403 128</td> <td>Directivo</td> <td>wpineda@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Martha Julia Sánchez</td> <td>35496 918</td> <td>Secretaría</td> <td>msanchez@scs.gov.co</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	Jorge Luis Pineda	10716796794	Contabilidad	liberacion@scs.gov.co	Juliana Escobar G	8033 850 581	Contabilidad	jesobar@scs.gov.co	Guillermo Pineda	1012403 128	Directivo	wpineda@scs.gov.co	Martha Julia Sánchez	35496 918	Secretaría	msanchez@scs.gov.co	
NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO																				
Jorge Luis Pineda	10716796794	Contabilidad	liberacion@scs.gov.co																				
Juliana Escobar G	8033 850 581	Contabilidad	jesobar@scs.gov.co																				
Guillermo Pineda	1012403 128	Directivo	wpineda@scs.gov.co																				
Martha Julia Sánchez	35496 918	Secretaría	msanchez@scs.gov.co																				
INVITADOS		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">Juliana Sánchez</td> <td style="width: 30%;">35496 918</td> <td style="width: 30%;">D. E. U. J. B. D. P. A. P. C. S. UNIVERSITARIO</td> <td style="width: 10%;">juliana.sanchez@univalle.edu.co</td> </tr> <tr> <td>Marcelina A. Santos Baeza</td> <td>10716796794</td> <td>Contabilidad</td> <td>msantos@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Sara Quintero, Sotelo Arango</td> <td>351818254</td> <td>Contabilidad</td> <td>squintero@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Alba Restrepo, Jarama Pineda</td> <td>550401340</td> <td>Contabilidad</td> <td>albar@scs.gov.co</td> </tr> <tr> <td>Edson Juan Restrepo</td> <td>35496 918</td> <td>Secretaría</td> <td>edson@scs.gov.co</td> </tr> </tbody> </table>	Juliana Sánchez	35496 918	D. E. U. J. B. D. P. A. P. C. S. UNIVERSITARIO	juliana.sanchez@univalle.edu.co	Marcelina A. Santos Baeza	10716796794	Contabilidad	msantos@scs.gov.co	Sara Quintero, Sotelo Arango	351818254	Contabilidad	squintero@scs.gov.co	Alba Restrepo, Jarama Pineda	550401340	Contabilidad	albar@scs.gov.co	Edson Juan Restrepo	35496 918	Secretaría	edson@scs.gov.co	
Juliana Sánchez	35496 918	D. E. U. J. B. D. P. A. P. C. S. UNIVERSITARIO	juliana.sanchez@univalle.edu.co																				
Marcelina A. Santos Baeza	10716796794	Contabilidad	msantos@scs.gov.co																				
Sara Quintero, Sotelo Arango	351818254	Contabilidad	squintero@scs.gov.co																				
Alba Restrepo, Jarama Pineda	550401340	Contabilidad	albar@scs.gov.co																				
Edson Juan Restrepo	35496 918	Secretaría	edson@scs.gov.co																				

[illegible]

FERIA AL CONGRESO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO PAGINAS	SIG-FT-01-V3 3 de 4

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Concretos que la clasificación de Bogotá tiene que que a ciertos niveles por lo
 tanto es organizar los puntos de tal manera que no repitan y pueda incluir los
 importantes.

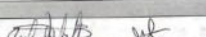
Temas y subtemas:

- Bogotá y evoluciones: Puntos de Hiper - Planificación personal
- Plan de Hiper
- Desarrollo de Bogotá.

Las cosas que surgen a Bogotá, pero dentro de espacio que no es comprendido,
 y otros asuntos de alta por el tipo de cosas de Bogotá.



6. COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Preparar un presupuesto de ampliación de las capacitaciones. Verificar de capacidad y calidad	Lozano e Jarama	del 3 al 14 de mayo
Coordinación. Promover el que se produzcan	Jery, Latorre, Serrero	Primer día de mayo
Se realizará. Con los recursos	Pérez, Sánchez	
Planear el primer día de capacitación al Sr. Paolo Sánchez	Sánchez e Jarama	del 3 al 14 de mayo
Comunicación. Abordar con Sr. Chao	Paolo Sánchez	
	Sánchez e Jarama	Semana del 3 al 14 de mayo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÚA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
	PAGINAS	4 de 4	
FIRMAS			
			





REUNION GOBERNACION DE CUNDINAMARCA



REUNION SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOGOTA



5. Organizar y liderar jornadas de transferencia de conocimientos para los emprendedores, enfocadas en áreas de gestión, innovación, buenas prácticas comerciales y formalización de emprendimientos.

ANEXO 5. FOTOGRAFIAS DE JORNADA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS, REUNION FOTOGRAFIA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, FOTOGRAFIA CAMARA Y COMERCIO

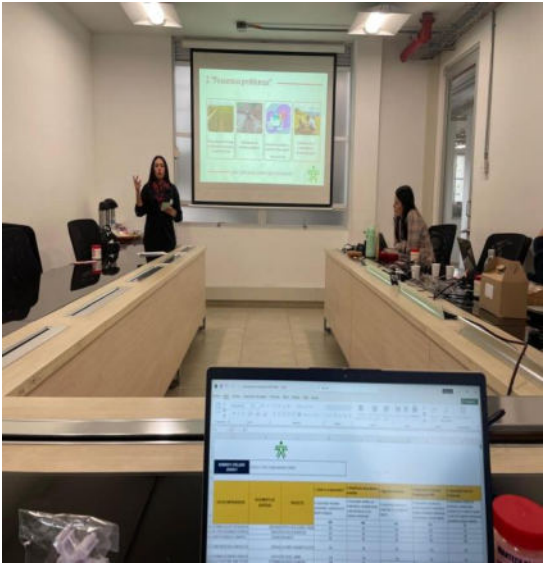
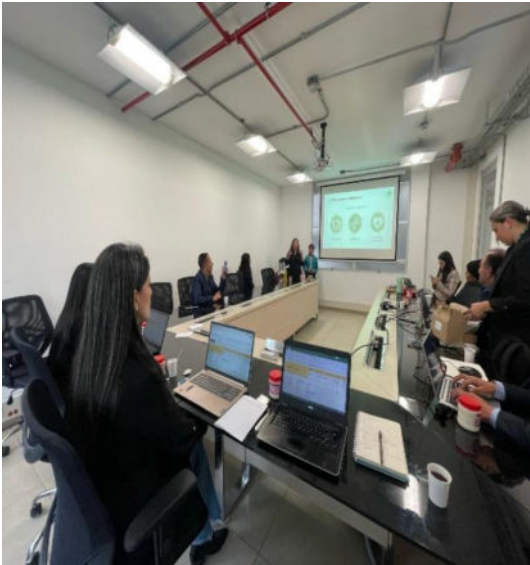




6. Brindar apoyo en la realización y los ajustes necesarios para optimizar el proceso de pitch, asegurando su efectividad y alineación con los objetivos del programa de emprendimiento.

ANEXO 6. FOGRAFIAS ACOMPAÑAMIENTO PITCH, FOTOGRAFIAS APOYO PITCH SENA, EVALUACION DE PITCH.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA												
PROCESO SELECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO "PITCH"												
FORMATO DE EVALUACION										GEC-FT-54-V2		
FECHA: 17 de Mayo de 2015												
EVALUADOR: Juliana Narváez G.												
CARGO: Contraloría												
N°	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDEDOR	PROBLEMA	SOLUCIÓN	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	RECURSOS	FINANCIACIÓN	MARKETING	ENTREPRENEURSHIP	INNOVACIÓN	NOTA FINAL PROMEDIO
1	Proyecto Cereales T	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
7	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
8	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	Proyecto Cereales	Diego Pardo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

	PROCESO SELECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO "PITCH"										GEC-FT-54-V2			
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO DE EVALUACION										PAGINAS		Página 1 de 1	
FECHA: 18 de Mayo de 2015														
EVALUADOR: Juliana Narváez G.														
CARGO: Contraloría														
N°	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDEDOR	PROBLEMA	SOLUCIÓN	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	RECURSOS	FINANCIACIÓN	MARKETING	ENTREPRENEURSHIP	INNOVACIÓN	NOTA FINAL PROMEDIO	OBSERVACIONES	
1	Deli Play	Juliana Giraldo	4	4	4	3,5	3,5	4	4	2	2	3	Se debe tener en cuenta el presupuesto	
2	Playa la Playa	Capitán Pardo	5	5	4	4	4	4	4	3	3	4	El presupuesto es muy alto	
3	De la Torre, Juancho	Michael Pardo	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	El presupuesto es muy alto	
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA			PROCESO SELECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO "PITCH"										GEC-FT-54-V2	
FORMATO DE EVALUACION														
FECHA: 10/01/2015														
EVALUADOR: Juliana Narvaez G.														
CARGO: Contraloría														
N°	EMPRENDIMIENTO	EMPRENDEDOR	PROBLEMA	SOLUCIÓN	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA	RECURSOS	FINANCIACIÓN	MARKETING	ENTREPRENEURSHIP	INNOVACIÓN	NOTA FINAL	PROMEDIO	
1	Melodina ✓	Beatriz Villalobos	4	4	4	5	5	4	3	4	5	4,5	4,5	
2	Agua Fresh ✓	Marcela Bernal	3	3	3	3	4	4	3	2	4	4	3,2	
3	Tuercos de Sábana ✓	Suzanne Olivera	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	Vital Black ✓	Marcela Chabán (Chabán)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	Santa Fe de los Andes (Chabán) ✓	Marcela Chabán (Chabán)	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
6	EDP ✓	Tatiana Jarama	2	2	4	4	4	4	4	3	4	3,2	3,2	
7	Artesanías Tigris ✓	Carolina Lopez	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	Barbacoa Chibcha ✓	Yessica Torres	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
9	Artesanías Chibcha ✓	Yessica Torres	2	2	2	3	3	3	3	2	4	3,2	3,2	



8. Concertar con el supervisor el apoyo necesario en la ventanilla de emprendimiento, asegurando una orientación eficiente y adecuada para los usuarios. esto incluye atender sus inquietudes y proporcionar información clara, precisa y completa sobre los procesos y servicios que ofrece la dirección, conforme a la franja horaria establecida

ANEXO 8. FOTOGRAFIAS ATENCION AL USUARIO



Juliana Narváez G.
YURY JULIANA NARVÁEZ GAVIRIA
 Contratista

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente de seguridad social, 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.