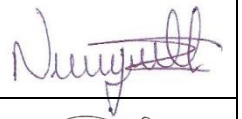
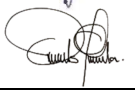
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**Realizar la primera reunión equipo interdisciplinario para selección de operador recursos Fondo Emprender 2022**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Patricia Aza	35.474.033	X			Coordinación Nacional de Emprendimiento SENA	cpaza@sena.edu.co	12062	SI	
2	Niyireth Sánchez Hastamorir	52.882.166	X			Coordinación Nacional de Emprendimiento SENA	nsanchezh@sena.edu.co	12251	SI	
3	Carlos Arturo Gamba Castillo	80254455	X			Coordinación Nacional de Emprendimiento SENA	cgamba@sena.edu.co	13068	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN COMITÉ INTERDISCIPLINARIO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 19 de enero del 2022.	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Haga clic aquí para unirse a la reunión	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Dirección de Empleo y Trabajo**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Instalación del Equipo interdisciplinario.
2. Presentación de cotizaciones para Selección de operador recursos Fondo Emprender 2022.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la primera reunión equipo interdisciplinario para selección de operador recursos Fondo Emprender 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

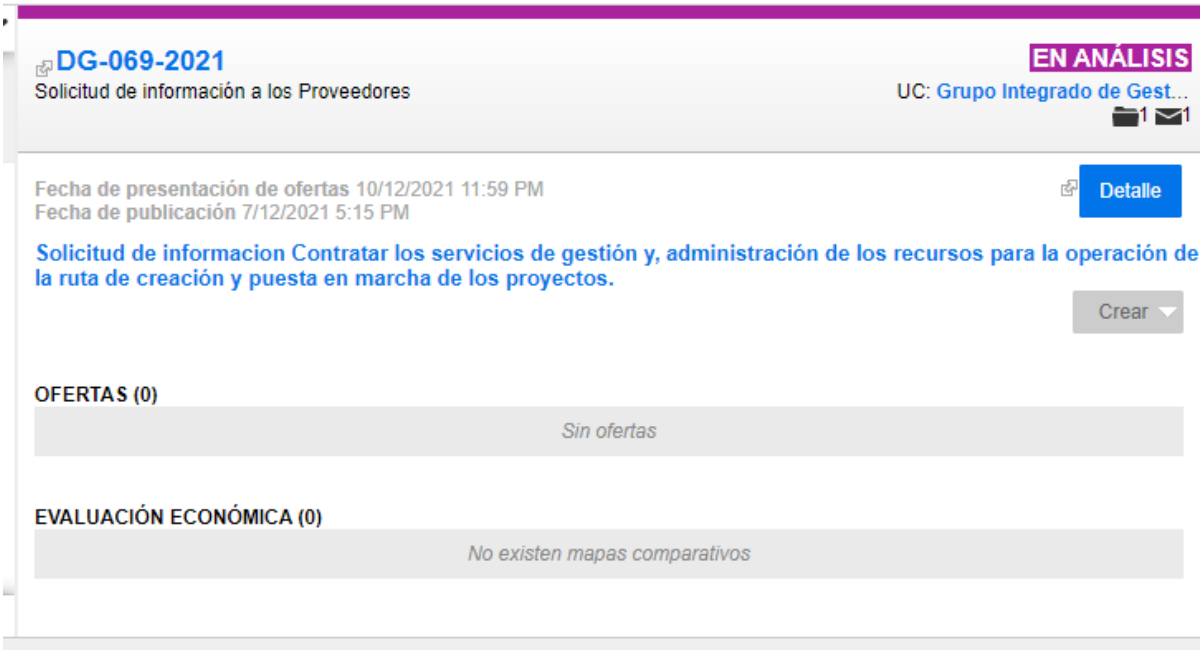
1. **Instalación del Equipo interdisciplinario:**

Se instala el equipo interdisciplinario, se llama a lista de los delegados al mencionado equipo y se comprueba que haya quórum.

2. **Análisis preliminar**

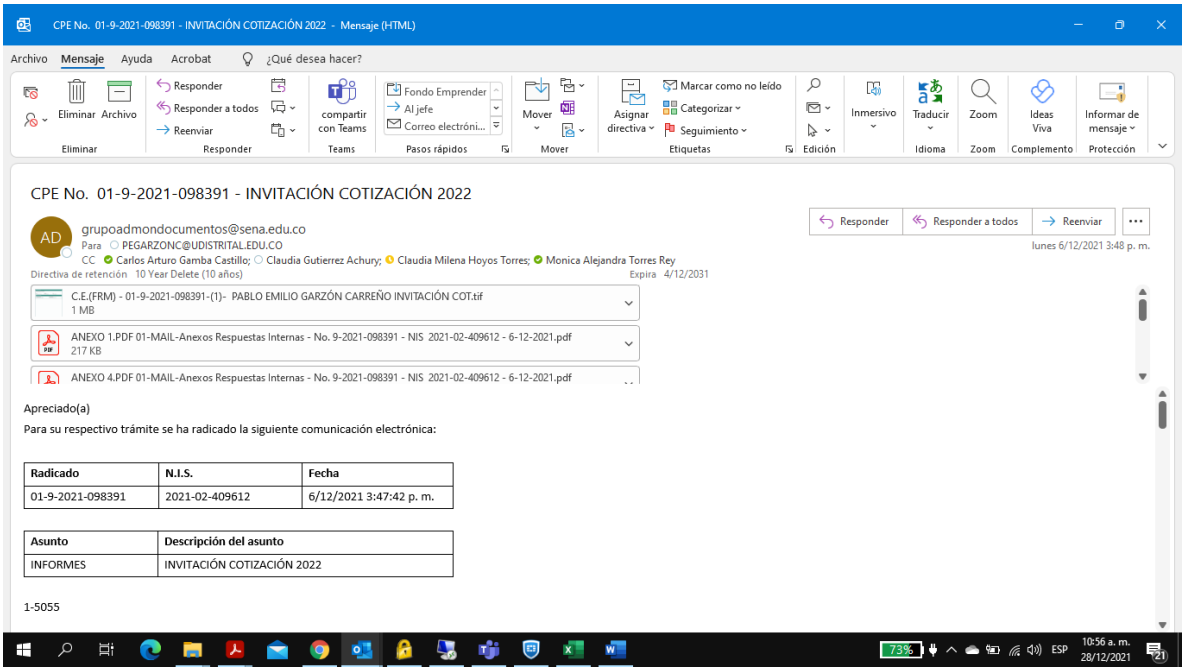
Se hace una presentación del proceso realizado a la fecha, el cual fue realizada como resultado las siguientes actividades:

Se publicó en la plataforma SECOP II invitación a presentar cotización:
8.2.3 El número de la solicitud es DG-069-2021, la cual fue publicada fue publicado en el SECOP:

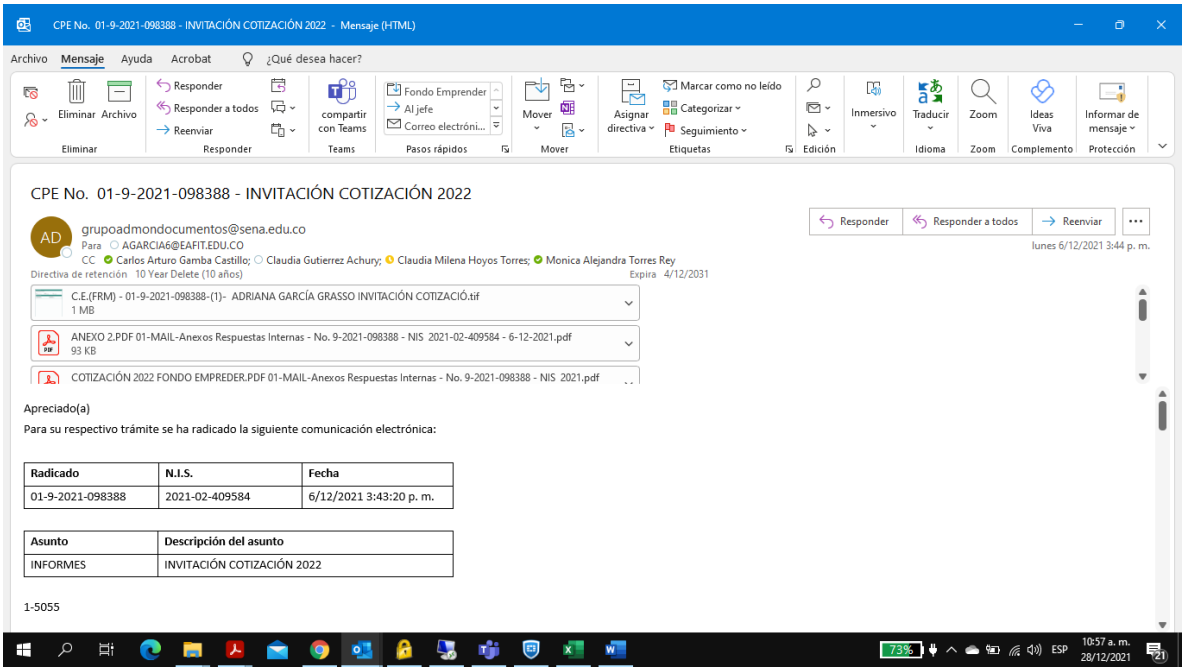


Adicionalmente, por medio de correo electrónico se invitó al proceso de cotización:

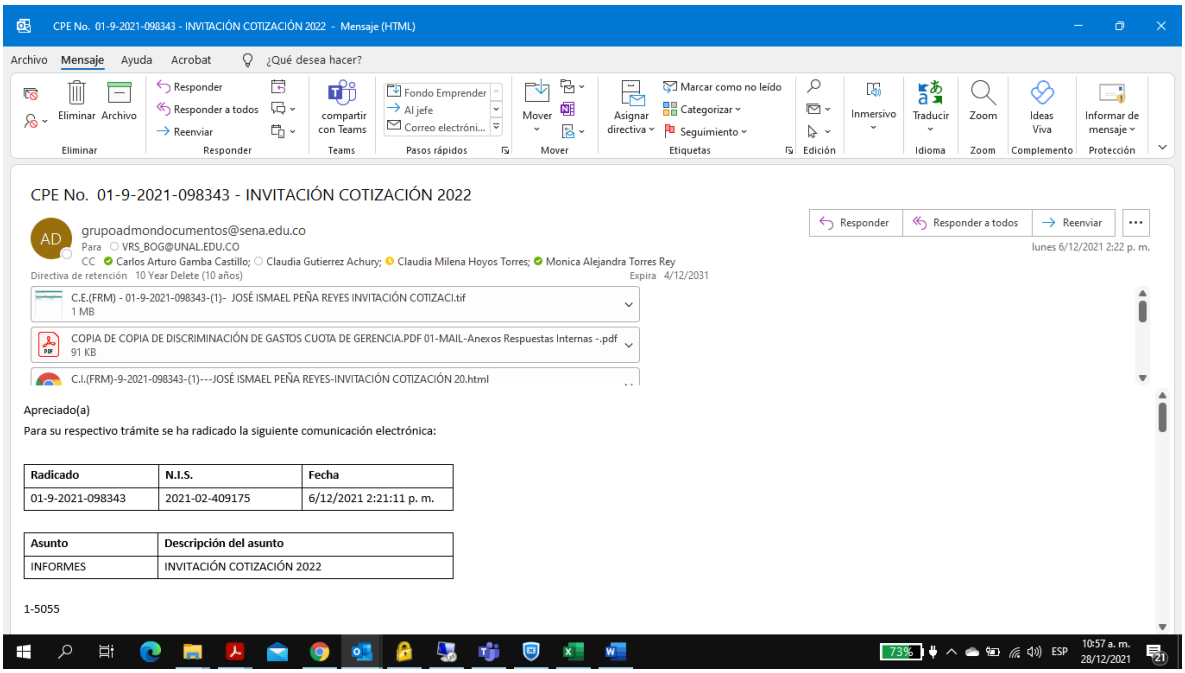
Invitación a Universidad Distrital:



Invitación a Universidad EAFIT:



Invitación a Universidad Nacional:



Se presentó solo una cotización:

ITEM	UDISTRITAL
CUOTA GERENCIA	**$5.408.592.000,00**

Se publicó proceso de cotización en Secop con código DG-069-2021, por este medio no se recibieron cotizaciones; a su vez se remitió la ficha de cotizaciones por correo radicado, teniendo como resultado una sola cotización por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con la que se procede a realizarse los análisis correspondientes:

1. ANÁLISIS COTIZACIONES PRESENTADAS

9.1 Cuota de Gerencia

La cuota de gerencia propuesta por el proponente es la siguiente:

Recursos por asignar	*$ 129.451.890.699*
ITEM	**UDISTRITAL**
Gastos de personal	$ 4.100.200.000
Otros gastos (servicios públicos, arrendamientos, licencias, pólizas, valores agregados, GMF, otros)	$ 710.430.614,6
Total, costos indirectos	**$ 4.810.630.414,6**
% Costos operativos	88,9%
Utilidad	**$ 597.961.385**
% Traslados o Utilidad	11,05%
CUOTA GERENCIA	**$ 5.408.592.000**
% Cuota de gerencia / Recursos totales	4,10%

Sobre el particular, se realizan diferentes análisis:

La Universidad Distrital cuenta con la experiencia para la operación del Fondo Emprender, debido a que viene siendo operadora de los recursos y también ha logrado experiencia como interventora de los planes de negocios del Fondo Emprender. Además de presentar otra experiencia relacionada con aspectos relacionados con el emprendimiento colombiano.

Se observa que la propuesta es acorde con los lineamientos dados por el SENA-Fondo Emprender, se suministran todos los requisitos exigidos por el SENA, los cuales permiten que esta sea evaluada.

Se evidencia que el porcentaje de cuota de gerencia de la Universidad Distrital se encuentra por debajo del promedio suscrito por el Fondo Emprender, lo cual es un beneficio en cuanto a que, se permite el otorgamiento de más recursos a los emprendedores colombianos. El porcentaje de la Universidad Distrital corresponde al 4,10 **%, versus el 5,81% que se presentó el año anterior,** consecuentemente a la disminución de procesos administrativos

respecto a la implementación de nuevas plataformas tecnológicas como por ejemplo Rodolfo, plataforma de firma digital, plataforma modernizada del fondo emprender entre otras.

De acuerdo con los análisis realizados, el SENA-Fondo Emprender estimó la base para la cuota de gerencia para operar los recursos del Fondo Emprender, teniendo en cuenta los procesos de modernización que se han venido implementando en el programa; en este sentido, se indica lo siguiente:

- La Universidad Distrital es operadora de los recursos del Fondo Emprender en la vigencia 2021, como se indicó en el proceso contractual forma parte de las justificaciones para indicar que este operador cuenta con la idoneidad para que opere los recursos del 2022, cuenta con el conocimiento, la metodología, y la experiencia del Fondo Emprender, lo cual garantiza que se cumpla con las obligaciones que se acuerden con la Universidad, además de dar continuidad a procesos de mejora continua que se desarrollan con este operador. Se evidencia que la experiencia con la que se presenta la Universidad es acorde con los requerimientos presentados por el SENA.

- La Universidad Distrital, presentó una cuota de Gerencia, que está dentro de los recursos estimados del SENA; realizando un análisis comparativo, beneficia el proceso toda vez que, como se indicó anteriormente el porcentaje es inferior al presentado en la vigencia 2021, permitiendo utilizar mayores recursos en beneficio de los emprendedores colombianos.

- Los valores agregados, presentados están acordes con las necesidades que el SENA tiene y están alineados con los procesos de modernización del Fondo Emprender. En este aspecto, para la implementación se debe requerir la línea base de cada uno de los valores agregados como de los servicios adicionales, para saber su estado actual y se pueda generar el seguimiento a los avances y al cumplimiento de estos. La Supervisión del contrato el SENA debe hacer cumplir los valores agregados y los servicios adicionales presentados por la Universidad en el anexo 4 y en el cuerpo de la propuesta.

- Con relación al recurso humano se presenta cumplimiento de acuerdo con los requisitos exigidos por el SENA. En este sentido es importante que el SENA a través de la Supervisión, realice el seguimiento a cada consideración (notas) indicadas en la invitación a cotizar, en especial las relacionadas con el número de personas a contratar tanto del equipo mínimo como el adicional las cuales no deben superar el número de personas del equipo mínimo y en un 50% de los recursos del equipo mínimo. Es importante mencionar que, para la ejecución, el SENA deberá analizar la pertinencia de acuerdo con el proceso operativo y la necesidad de contratar recurso adicional, requerir roles y perfiles, para proceder a avalar cada requerimiento teniendo en cuenta los condicionantes realizados en el mismo proceso de contratación y otros que el SENA considere necesario.

Desde la Supervisión del SENA, se deberá hacer un seguimiento estricto a la utilización de los recursos públicos por parte del Operador en cuanto a la cuota de gerencia y en especial con relación a los incrementos en materia de los costos unitarios, que, si bien la cuota de gerencia cuenta con una disminución global con relación al año inmediatamente anterior, se debe velar por que los incrementos en cada costo unitario estén acordes con los precios del mercado. Esto considerando que, si bien se cuenta con la propuesta presentada por parte

de la Universidad Distrital, en el anexo 05 discriminación de la cuota de gerencia, se deberá analizar en cada caso, los precios actuales del mercado y los incrementos teniendo en cuenta que se dará continuidad al equipo que se tiene en el contrato de la vigencia 2021

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital i) cumple con lo solicitado técnicamente por parte del SENA para la operación del Fondo Emprender, ii) demuestra experiencia en este tipo de contratos, iii) propone una cuota de gerencia del 4,17% de los recursos a gestionar lo cual es inferior a la cuota 2021 y iv) ofrece varios valores agregados, el comité considera pertinente realizar los trámites de contratación con esta Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la operación del Fondo Emprender.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	