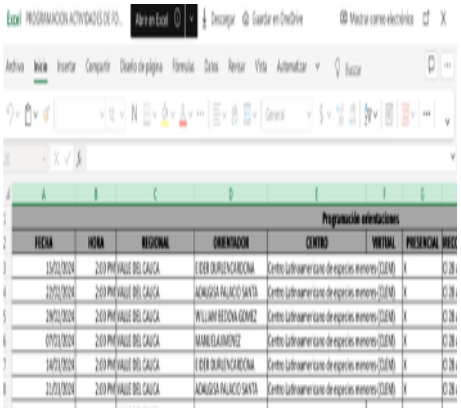
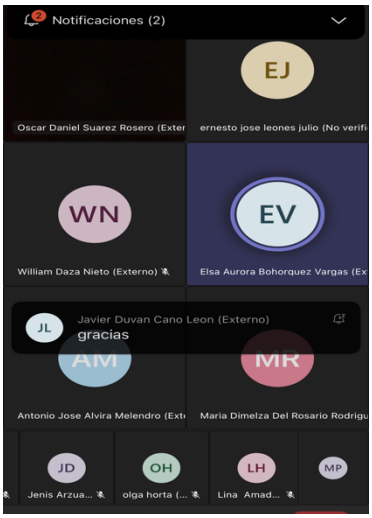
EVIDENCIAS MES DE MARZO
ORIENTADOR MANUELA JIMENEZ

No	Obligaciones	Evidencia
1	Cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	REUNION DE LINEAMIENTOS CON EL EQUIPO SBDC Y SUBDIRECCION CLEM 
2	Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.	REUNION SEMANAL SDBC CLEM 

<table>
<tr><td>3</td><td>Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.</td><td>PROGRAMACION ORIENTACION Y ENTRENAMIENTOS EQUIPO CLEM

<table>
<tr><td>6/03/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>EIDER DURLENCARDONA</td></tr>
<tr><td>13/03/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>ADALGISA PALACIO SANTA</td></tr>
<tr><td>20/03/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>WILLIAM BEDOYA GOMEZ</td></tr>
<tr><td>25/03/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>MANUELAJIMENEZ</td></tr>
<tr><td>3/04/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>EIDER DURLENCARDONA</td></tr>
<tr><td>10/04/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>ADALGISA PALACIO SANTA</td></tr>
<tr><td>24/04/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>WILLIAM BEDOYA GOMEZ</td></tr>
<tr><td>29/04/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>MANUELAJIMENEZ</td></tr>
<tr><td>8/05/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>EIDER DURLENCARDONA</td></tr>
<tr><td>15/05/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>ADALGISA PALACIO SANTA</td></tr>
<tr><td>22/05/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>WILLIAM BEDOYA GOMEZ</td></tr>
<tr><td>27/05/2025</td><td>10:00 a. m.</td><td>Valle del cauca</td><td>MANUELAJIMENEZ</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.</td><td>ASESORÍA A EMPRENDEDORES PARA FE
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.</td><td>ORIENTACION A EMPRENDEDORES EN EL MUNICIPIO DE SEVILLA
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.</td><td>SE REALIZA ACTA TECNICO OPERATIVA DE LA EMPRESA FINCA CAMPESTRE EL PARAISO SAS</td></tr>
</table>

7	Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.	SE ESTA RALIZANDO ASESORIA PARA FORTALECIMIENTO EMPRESARIA A LA EMPRESA INGELECTRIC DEL VALLE SAS
9	Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	PROGRAMACION DE ORIENTACIONES CLEM 
10	Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.	REUNION DE LINEAMIENTOS CONVOCADA POR DIRECCION GRAL 
12	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	SE REGISTRA INFORCACI CONFIABLE

13	Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se cumple con las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA
14	Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.	LA INFORMACION INGRESADA ES VERIFICADA Y CINCIDE CON LAS EVIDENCIAS REPORTADAS
15	Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.	ALIANZA ESTRATEGICA CON LA ALCALDIA DE SERVILLA VALLE 

16	Contribuir en el cumplimiento de los indicadores de manera mensual de acuerdo con la colorimetría propuesta, la planeación, la estrategia regional y el plan de acción individual concertado.	SE CUMPLE CON ESTE INDICADORES DE MANERA MENSUAL
17	Realizar el entregable con sus evidencias de acuerdo con el plan de acción individual concertado y la colorimetría acordada para tramitar la cuenta de cobro mes a mes.	SE CUMPLE CON ESTE INDICADORES DE MANERA MENSUAL

ANEXOS

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA TECNICO OPERATIVA # 3 **ACTA DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO PUESTA EN MARCHA EMPRESA FINCA CAMPESTRE EL PARAISO plan de negocio Identificado con ID 82107**		
CIUDAD Y FECHA: Roldanillo Valle, 28 de febrero del 2024	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 12:30 m
LUGAR Y/O ENLACE: Roldanillo Valle del Cauca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **TULUA/VALLE/CLEM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Saludo
- Estado de la empresa y proyecto
- Revisión de indicadores,
- Revisión y verificación de aportes
- Validación plataforma
- Seguimiento a compromisos
- Conclusiones.
- Compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. REALIZAR REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORIA, EN EL PROCESO PUESTA EN MARCHA EMPRESA FINCA CAMPESTRE EL PARAISO S.A.S plan de negocio Identificado con ID **82107**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Saludo:**

ASISTENTES

Orientador: Manuela Jiménez Palacios

Emprendedor: Rodrigo Ernesto Ramírez

- **Estado de la empresa y proyecto: FINCA CAMPRESTE EL PARAISO SAS, identificada con ID 82197 inicia la ejecución del proyecto el día 24 de junio de 2024, hasta la fecha 31 de diciembre a ejecutado de 96% de la ejecución presupuestal, ya tiene contratados los 3 empleos.**

Seguimiento	Observaciones si aún no ha cumplido y/o fecha de cumplimento en plataforma
Estado actual de la empresa	
Validación de aportes	
Validación componente innovador	

Validación componente ambiental	
Valor Activos	
Valor Pasivos	
Cámara de comercio vigente	
Facturación	
Contratos laborales	
Obligaciones tributarias	
Balances contables	
Planillas pago seguridad social	
Planilla de pago salarios	

Índices	**Meta**	**Cumplimiento acumulado al mes de seguimiento**	**% Cumplimiento**	**Observaciones**
Ejecución presupuestal	92.664.117	89.028.055	96%	Acta de inicio de interventoría
Ventas ($)	107.500.000			Acta de inicio de interventoría
Producción (varios)	151			Acta de inicio de interventoría
Empleos	3	3	100%	Acta de inicio de interventoría
Contrapartidas	4	2	50%	Acta de inicio de interventoría
Gestión de mercadeo	4	4	100%	Acta de inicio de interventoría

- Validación plataforma
- **ADECUACIONES:** 18.000.000
- **MAQUINARIA Y EQUIPO:** 42.700.000
- **INSUMOS:** 1.730.357

- **MUEBLES Y ENSERES:** 5.600.000
- **EQUIPO DE COMUNICACIONES:** 3.000.000
- **SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** 1.000.000
- **PUBLICIDAD:** 1.000.000
- **SEGURO TODO RIESGO:** 240.000
- **CONTADOR:** 2.800.000
- **DOTACIONES:** 300.000
- **SERVICIOS PUBLICOS:** 1.200.000
- **NOMINA**: 15.093.760

Seguimiento en plataforma	Observaciones si aún no ha cumplido y/o fecha de cumplimento en plataforma
90. Actas seguimiento técnico operativo	
91. Informes para el interventor	
92. Contratos de prenda	
93. Información tributaria	
94. Evidencia de comercialización	
95. Publicidad de logos	
96. Evidencia de eventos de mercadeo	
97. Contrapartidas	
98. Contabilidad	
99. Documentos legales	

- **NÓMINA**

Nombre	Cargo	Fecha de contratación
Ana Milena Marín	Contadora	10 de julio 2024
Rodrigo Ernesto Ramírez	Gerente	02 de julio 2024
Jesualdo Polando	Encargado general	11 de octubre 2024

CONCLUSIONES

DE ACUERDO CON EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO PUESTA EN MARCHA A LA EMPRESA FINCA CAMPESTRE EL PARAISO S.A.S plan de negocio Identificado con ID 82107 SE CONCLUYE QUE LA EMPRESA HA EJECUTADO EL 96% DEL VALOR PRESUPUESTA, GENERA 3 EMPLEOS, YA VALIDO LOS EVENTOS DE MERCADEO, HASTA LA FECHA TIENE 1 CONTRAPARTIDAS.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Manuela Jiménez Palacios	**Orientadora (CLEM)**	
Rodrigo Ernesto Ramírez	**Emprendedor**	

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 / 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.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
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	